



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

**“AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA,
DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, PROVINCIA DE
NAPO, PERÍODO 2013”**

AUTORA:

NORMA ELIZABETH GUAMÁN GUALLI

RIOBAMBA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2013” previo a la obtención de título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Norma Elizabeth Guamán Gualli, ha cumplido con las normas investigación de científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. María Belén Bravo Ávalos

Altamirano

TRIBUNAL

DIRECTOR DEL TRIBUNAL

Lcdo. Danilo Remigio Vallejo

MIEMBRO DEL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, NORMA ELIZABETH GUAMÁN GUALLI, estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que el trabajo de titulación que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de auditoría correspondiente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Norma Elizabeth Guamán Gualli

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

DEDICATORIA

A Dios todo poderoso, por cuidarme y bendecirme cada día de mi vida y llenarme de Fe y Fortaleza para lograr mis objetivos.

A mis padres: Francisco Guamán y Rosario Gualli, por ser pilares fundamentales en mi vida para que yo pudiera lograr mi sueño, quienes con su sacrificio, entrega y amor me brindaron la oportunidad de tener una carrera profesional.

A mis hermanos(as): Gabriela, Beatriz, Luis, David, Sarita y Javier que con su ayuda incondicional supieron incentivar me constantemente en el cumplimiento de esta meta.

A mis sobrinos: Cristhian, Jazmín y Steven por motivarme durante todo el tiempo de mi formación profesional.

Norma Elizabeth Guamán Gualli

AGRADECIMIENTO

Agradezco especialmente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme acogido y formado profesional.

A las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, por brindarme la oportunidad de realizar mi trabajo de graduación en la entidad.

A la Ing. María Belén Bravo y al Lcdo. Danilo Vallejo, que con su experiencia supieron guiarme en la elaboración del trabajo de investigación.

A mis compañeros, amigos por brindarme su amistad durante toda esta etapa de enseñanza.

Norma Elizabeth Guamán Gualli

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	ii
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE GENERAL	vi
ÍNDICE DE CUADROS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xii
RESUMEN	xiii
SUMMARY	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1. Antecedentes del problema	2
1.1.1. Formulación del Problema de investigación	3
1.1.2. Delimitación del Problema.....	3
1.2. Objetivos	4
1.2.1. Objetivo General	4
1.2.2. Objetivos Específicos.....	4
1.3. Justificación de la Investigación	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1. Antecedentes Investigativos de Teorías	7
2.1.1. Auditoría	7
2.1.2. Definición de auditoría.....	7

2.1.3. Importancia de la auditoría	7
2.1.4. Características de la auditoría	8
2.1.5. Alcance de la auditoría.....	8
2.1.6. Tipos de auditoría.....	8
2.2. Auditoría Administrativa	10
2.2.1. Definición	10
2.2.2. Objetivo de la auditoría administrativa.....	11
2.2.3. Importancia de la Auditoría Administrativa	11
2.2.4. Alcance de la Auditoría Administrativa	12
2.2.5. Propósitos de las auditorías administrativas	12
2.2.6. Procesos Administrativos	13
2.2.7. Indicadores en la auditoría administrativa	14
2.2.8. Dimensiones a evaluar por medio de indicadores	14
2.2.9. Indicadores del proceso administrativo	15
2.2.10. Indicadores a utilizarse en la auditoría administrativa.....	15
2.3. Control Interno.....	17
2.3.1. Informe Coso	17
2.3.2. Componentes del Control Interno	18
2.4. Fases de la auditoría administrativa.....	19
2.4.1. Fase I: Estudio preliminar	20
2.4.2. Fase II: Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas.	20
2.4.3. Fase III: Revisión y evaluación del control interno.....	20
2.4.4. Fase IV: Examen profundo de áreas críticas	20
2.4.5. Fase V: Comunicación de los resultados	21
2.5. Técnicas y procedimientos de auditoría.....	21

2.5.1. Clasificación de las técnicas de auditoría	21
2.6. Programa de Auditoría.....	22
2.7. Papeles de trabajo de auditoría	23
2.8. Archivos de auditoría.....	23
2.9. Marcas de auditoría.....	24
2.10. Índice de la auditoría.....	24
2.10.1. Métodos de los índices.....	25
2.11. Riesgo de auditoría	26
2.11.1. Categorías del Riesgo de Auditoría	26
2.12. Evaluación del Riesgo de Auditoría	27
2.13. Hallazgos de la auditoría.....	27
2.14. Informe.....	28
2.14.1. Clase de informes de auditoría:	28
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	29
3. Hipótesis.....	29
3.1. Hipótesis General.....	29
3.1.2. Hipótesis Específicas	29
3.2. Variables	29
3.2.1. Variables Independiente	29
3.2.1. Variables Dependiente	29
3.3.1. Tipos de estudio de investigación.....	30
3.3.2. Diseño de la investigación	30
3.4. Población y muestra.....	31
3.5 Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	32
3.5.1. Métodos de Investigación	32

3.5.2. Técnicas	32
3.5.3. Instrumento de investigación	33
3.5.4. Análisis e interpretación del cuestionario para la verificación de la hipótesis	34
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS	44
4.1. Metodología y de Procedimientos de la Propuesta	44
4.2. Implementación de la propuesta	45
4.2.1. Archivo permanente.....	45
4.3.1. Archivo corriente	63
4.4. Informe de Auditoría.....	165
CONCLUSIONES	177
RECOMENDACIONES.....	178
BIBLIOGRAFÍA	179
ANEXOS	181

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1:	Marcas de Auditoría.....	24
Cuadro 2:	Índice de Auditoría.....	25
Cuadro 3:	Total servidores (as).....	32
Cuadro 4:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 1.....	34
Cuadro 5:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 2.....	35
Cuadro 6:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 3.....	36
Cuadro 7:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 4.....	37
Cuadro 8:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 5.....	38
Cuadro 9:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 5.....	39
Cuadro 10:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 7.....	40
Cuadro 11:	Tabulación de las encuestas . pregunta No. 8.....	41
Cuadro 12:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 9.....	42
Cuadro 13:	Tabulación de las encuestas. pregunta No. 10.....	43
Cuadro 14:	Miembros del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola (Periodo 2009-2014)	56
Cuadro 15:	Principales Directivos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.	62
Cuadro 16:	Calculo del Chi-cuadrado.....	174
Cuadro 17:	Frecuencia Esperada.....	175
Cuadro 18:	Tabla de Contingencia.....	175
Cuadro 19:	Probabilidad de un valor Superior – ALFA (A).....	175

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 1.....	35
Gráfico 2:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 2.....	36
Gráfico 3:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 3.....	37
Gráfico 4:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 4.....	38
Gráfico 5:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 5.....	39
Gráfico 6:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 6.....	40
Gráfico 7:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 7.....	41
Gráfico 8:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 8.....	42
Gráfico 9:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 9.....	43
Gráfico 10:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 10.....	44
Gráfico 11:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 11.....	76
Gráfico 12:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 12.....	78
Gráfico 13:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 13.....	108
Gráfico 14:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 14.....	110
Gráfico 15:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 15.....	112
Gráfico 16:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 16.....	114
Gráfico 17:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 17.....	116
Gráfico 18:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 18.....	118
Gráfico 19:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 19.....	120
Gráfico 20:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 20.....	122
Gráfico 21:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 21.....	124
Gráfico 22:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 22.....	128
Gráfico 23:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 23.....	130
Gráfico 24:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 24.....	132
Gráfico 25:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 25.....	134
Gráfico 26:	Representación porcentual de la encuesta. pregunta No. 26.....	136

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1:	Componentes del control interno	19
Figura 2:	Estructura orgánica del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola	61

RESUMEN

El objetivo del trabajo es desarrollar una auditoría administrativa y su incidencia en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del talento humano para la toma correcta de decisiones de la alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2013. El examen analiza la estructura de la organización, en cuanto a los planes, objetivos, métodos y participación individual de los integrantes de la institución. La Auditoría Administrativa se ejecutó en cinco fases: la primera corresponde a estudio preliminar, donde se visitó a las instalaciones del GADM. La segunda comprende la revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas que rigen en la institución. La tercera radica en la revisión y evaluación del control interno; en la cuarta se realiza el examen profundo a las áreas críticas; y, finalmente la quinta fase contiene la comunicación de resultados que permite elaborar el informe de auditoría. Mediante la aplicación de la auditoría administrativa se conocieron las principales falencias como: falta de capacitaciones al personal, evaluación del desempeño, desactualización de reglamentos, inexistencias del manual de clasificación de puesto de trabajo, inadecuado sistema de reclutamiento y selección del personal. Se recomienda a los funcionarios y empleados del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola promover mejoras y acciones correctivas relacionadas con el manejo del talento humano y el desarrollo organizacional para el cumplimiento de los objetivos.

Ing. María Belén Bravo Ávalos

DIRECTOR (A) DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The objective of this research work is to develop an administrative audit and its incidence on improving the efficiency, efficacy and economy levels in the human resources job performance for the correct decision making at the Mayor's Office (Town Hall called Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal – GAMD)) of Carlos Julio Arosemena Tola during 2013. The test analyzes the organization structure concerning plans, objectives, methods, and the staff individual participation. The administrative audit completed five phases: the first one is a preliminary study which meant to visit GADM. The second one is a revision of the legislation, the objectives, the policies, and the regulations which rule this institution. The third phase is a revision and evaluation of the internal control. The fourth phase is a deep assessment of the critical areas. Finally, the fifth phase regards communicating the results that will be used on the final audit report. While doing the administrative audit, some failures were detected: lack of staff training, performance evaluation, out-of-date regulations, lack of a job classification guide, and inadequate recruitment and staff selection systems. It is recommended that the people from the Mayor's Office of Carlos Julio Arosemena Tola promote improvements and corrective actions which are related with human resources and with the organizational development in order to achieve their goals.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación que pongo a consideración, es un trabajo investigativo relacionado con una “Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, provincia de Napo, período 2013” el mismo que pretende proponer alternativas de soluciones a los problemas detectados durante la investigación , cuyo trabajo se enfoca en mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral de la municipalidad mediante el informe de auditoría.

Capítulo I: Se enfoca al Problema, el mismo que se refiere a los antecedentes del problema, formulación del problema, delimitación del problema, objetivos de la auditoría y la justificación de la investigación.

Capítulo II: Marco Teórico, presenta las teorías referentes a la Auditora Administrativa, así como conceptos fundamentales de auditoría administrativa, objetivos, fases, herramientas que ayudan al análisis y ejecución de la propuesta como es el control interno.

Capítulo III: Marco Metodológico, está relacionado con la hipótesis, variables y la descripción de los diferentes tipos de investigación, población y muestra, métodos, técnicas e instrumentos aplicados en el transcurso de la auditoría.

Capítulo IV: Análisis de los Resultados, exhibe el desarrollo de la propuesta en base a las cinco fase del proceso de la auditoría administrativa obteniendo resultados que permitan elaborar y presentar el informe de auditoría con las debidas conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la toma de decisiones del alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. Concluyendo con la verificación de la hipótesis planteada.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. Antecedentes del problema

Los problemas administrativos dieron lugar a nuevas dimensiones en el pensamiento administrativo. Los estudios trataron problemas cotidianos inmediatos: problemas de planificación, de organización, etc.; problemas de recursos humanos, materiales, de tecnología y producción. En la búsqueda sistemática de soluciones naturalmente utilizaron la ciencia y la metodología científica. Este enfoque pragmático y sus soluciones “científicas” dieron lugar a una orientación hacia la auditoría administrativa (Rodríguez, 2010, p.78).

En 1925, Henry Fayol (Rodríguez, 1990), en una entrevista que le hizo la *Cronique Social de France*, menciona que el mejor método para examinar una organización y determinar las mejores necesarias estudiando el mecanismo administrativo para determinar si la planeación, la organización, el mando, la coordinación y el control están adecuadamente atendidos.

Es importante dar atención más amplia a los problemas de la administración para adaptarse a un medio ambiente de incesantes cambios; asimismo, con la aparición de nuevas técnicas tendientes a aprovechar mejores los recursos (humanos, materiales, financieros, técnicos) de que dependen las organizaciones con el propósito de lograr una eficiente coordinación de esos recursos. (Amador, 2008, p.30)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, presenta inconvenientes que ameritan una solución urgente en el desarrollo de sus actividades administrativas los problemas detectados son: Dentro de la municipalidad existe un inadecuado sistema de reclutamiento y selección del personal que no se ajustan al perfil profesional del puesto de trabajo que es objeto de contratación por falta de políticas claras. Los empleados y funcionarios no utilizan adecuadamente el reglamento de gestión organizacional por procesos el cual se encuentra desactualizado único reglamento donde se encuentran establecidas las atribuciones y responsabilidades de cada servidor (a) ya que no poseen un manual de clasificación de puesto, situación que ocasiona retrasos en la presentación de información y dualidad de funciones.

Finalmente el proceso de capacitación y adiestramiento del personal es imperfecto lo que provoca

pérdida de tiempo y de recurso para la institución ya que esto es originado por la ausencia de un plan anual de capacitación.

En consecuencia, el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en el departamento de Talento Humano debe iniciar el proceso de fortalecimiento interno al personal dentro del ámbito del cumplimiento de responsabilidades para cumplir con las necesidades del cantón a la cual se deben, ya que evaluar la administración siempre será pertinente y así se podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones determinadas a cada uno de los miembros del GAD Municipal.

Con estos antecedentes se hace necesaria la realización de una Auditoría Administrativa la cual permitirá determinar deficiencias e irregularidades existentes. Por lo cual es importante que la institución tome muy en cuenta las contrataciones del personal en base a la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP).

1.1.1. Formulación del Problema de investigación

¿De qué manera la Auditoría Administrativa incide en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño del talento humano para la toma correcta de decisiones de la alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2013?

1.1.2. Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría Administrativa

Aspecto: Auditoría Administrativa

Delimitación temporal: Este problema va a ser estudiado del año 2013

Delimitación espacial: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, se encuentra ubicado en la provincia de Napo, cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo General

Desarrollar una Auditoría Administrativa y su incidencia en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del talento humano para la toma correcta de decisiones del alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2013.

1.2.2. Objetivos Específicos

- ✓ Construir las bases conceptuales de tal forma que permita adquirir una serie de conocimientos profundos sobre la Auditoría Administrativa.
- ✓ Aplicar las diferentes fases, métodos y técnicas de la Auditoría Administrativas para evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola 2013.
- ✓ Presentar un informe detallado de hallazgos encontrados durante el desarrollo de la auditoría que permitan mejorar la correcta toma de decisiones del alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola.

1.3. Justificación de la Investigación

La Auditoría Administrativa al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, radica en la importancia que nos permitirá medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía del personal en cada uno de las actividades administrativas, mediante la misma nos proporciona un panorama sobre la forma como está administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos.

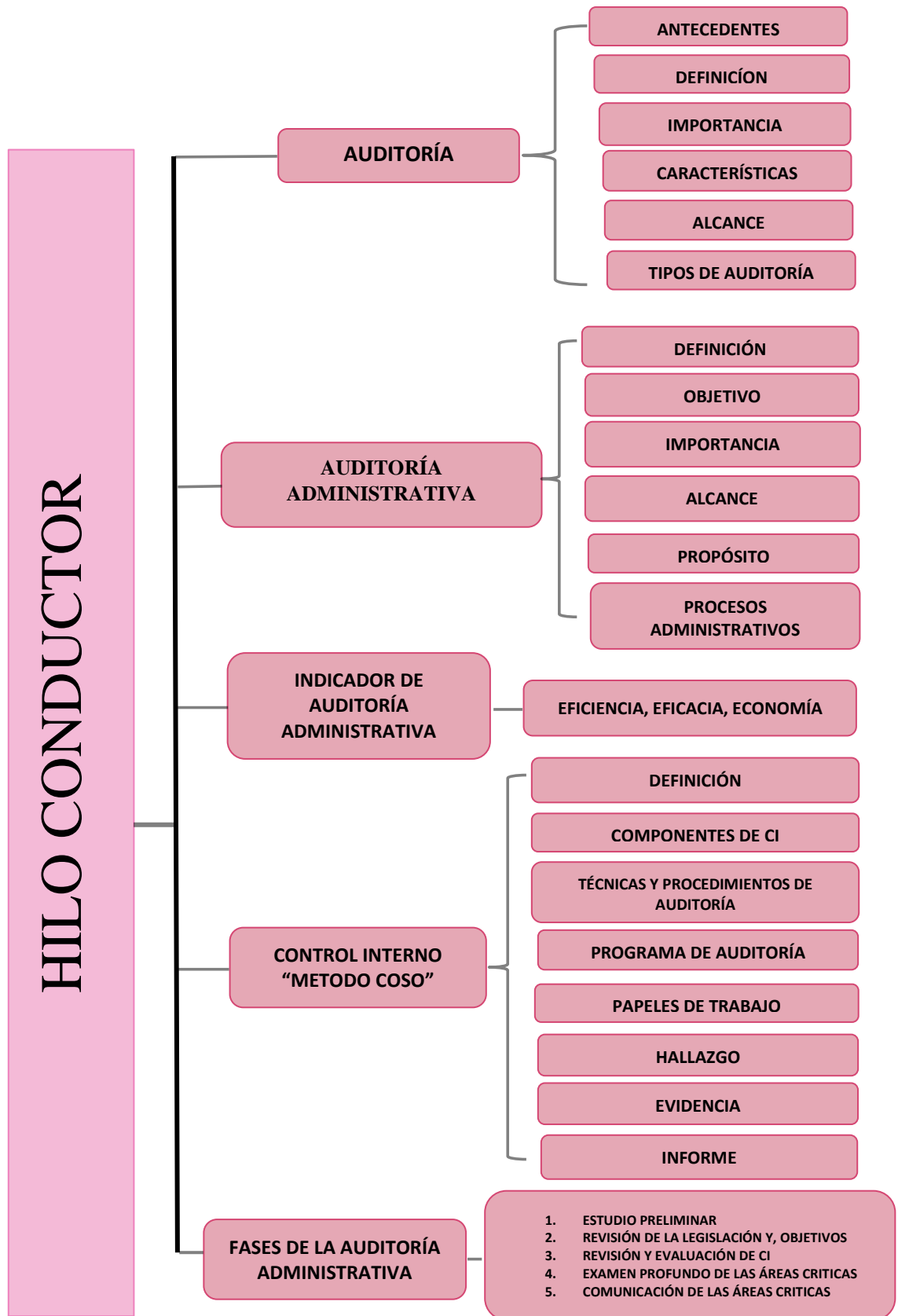
La ejecución de la Auditoría Administración permitirá el uso de una serie de procedimientos y técnicas del control interno, tendientes a establecer hallazgos que conlleven a formular conclusiones y recomendaciones, y que a su vez permitan superar las deficiencias encontradas, con el propósito de facilitar una herramienta útil para que las autoridades puedan tomar decisiones correctas. Dichos procedimientos y técnicas

habrán de adaptarse a las necesidades del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, y servirá.

La presente investigación efectuada al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola será importante para poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica en procura de solventar ciertas deficiencias o desviaciones en el desarrollo de los diferentes procesos; paralelamente, este trabajo de investigación me ayudara adquirir nuevos conocimientos fruto de la práctica y vida real. Adicionalmente, y sin dejar de ser menos importante, este trabajo de Auditoría me permitirá cumplir con un prerequisite para mi incorporación como nueva profesional de la república, y servirá de apoyo para futuros profesionales.

La Auditoría Administrativa al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, será beneficiosa tanto para las autoridades y funcionarios así como también para los moradores del citado Cantón, ya que permitirá tomar una serie de acciones correctivas a las deficiencias existentes y de esta manera aportar con la mejora en el desempeño institucional; donde proporcionare un informe final de las actividades revisadas en la institución.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO



2.1. Antecedentes Investigativos de Teorías

2.1.1. Auditoría

Romero (2008) menciona:

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, en diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia 1581).

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas.

La auditoría como disciplina es importante tanto en la empresa pública como en la empresa privada, así en la empresa agrícola, industrial y comercial, en la empresa pequeña, mediana y grande, en cualquier unidad organizativa de la empresa, gerencia, división, departamento, sección, unidad etc. (p.3).

2.1.2. Definición de auditoría

“Auditoría es la acumulación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos, la auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (Arens, Elder, & Beasley , 2007, p. 4)

Examen objetivo, sistemático y profesional de operaciones financieras o administrativas, realizadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado. (Dávalos, 1990, p. 16).

2.1.3. Importancia de la auditoría

Amador (2008) indica:

Las auditorías en las entidades son muy importantes, por cuando la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene la plena seguridad de que los datos económicos

registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa. Una auditoría además, avalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrolla las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (p.14)

2.1.4. Características de la auditoría

Romero (2008) indica que las características de la auditoría:

Es objetiva: Significa que el examen es imparcial, sin presiones ni hallazgos, con una actividad mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentando por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

Es sistemática y profesional: La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por contadores públicos y otros profesional conocedores de la rama con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienden a las normas de auditoría establecidas, a los principios de contabilidad generalmente aceptados y al código de ética profesional del contador público.

Finaliza con la elaboración de un informe escrito: Se refleja el resultado obtenido en la auditoría; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas (p.9-10).

2.1.5. Alcance de la auditoría

Instituto México de Contadores Públicos (IMCP) (2004) indica que:

El termino alcance de una revisión se refiere a los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

2.1.6. Tipos de auditoría

Enseguida se mencionara en forma general lo relativo a cada tipo de auditoría:

Mantilla (2008) define:

Auditoría Administrativa: Consiste en revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso aseguran el cumplimiento

con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando.

Auditoría de Gestión: Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto y operación, en relación a sus objetivos y metas, determinar el grado de economía y eficiencia y eficacia en el uso de los recursos disponibles, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socioeconómico derivados de sus actividades.

Auditoría Financiera: Consiste en un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado la evidencia de un auditor, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa (p. 12-21)

Amador (2008) define:

Auditoría Gubernamental: Representa una evaluación del sector que comprende la fiscalización de ingresos, gastos, inversiones, programas organización y sistemas principalmente. Recibe su nombre por el sujeto pasivo que recibe la auditoría y no por el que la realiza, ya que el último puede ser el auditor del gobierno o una firma externa contratada con este fin.

Auditoría Integral: Está basada en un enfoque interdisciplinario, que comprende aspectos legales, financieros, administrativos, operacionales, informáticos entre otros, lo cual goza de aceptación en las organizaciones.

Auditoría Informática: La auditoría en este campo es de vital importancia en las empresas, pues informa sobre la organización, funcionalidad e idoneidad del proceso de sistematización de operaciones con que se cuenta. Asimismo, analiza sus medidas de seguridad, el tipo de hardware y software que utilizan, y la calidad del personal que participa, todo lo cual repercute en la calidad de la información.

Auditoría Operacional: Es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia. (p. 19-21)

Auditoría de Cumplimiento: “Se realiza para determinar si la entidad aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido”. (Mantilla, 2008, p. 22)

Muñoz (2002) define a la auditoría interna y externa como:

Auditoría Interna: Es la revisión que realiza un profesional de la auditoría, cuya relación de trabajo es directa y subordinada a la institución donde se aplicara la misma, con el propósito de evaluar en forma interna el desempeño y cumplimiento de las actividades, operaciones y funciones que se desarrollan en la empresa y sus áreas administrativas, así como evaluar la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros.

Auditoría Externa: Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con toda libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en las empresas que lo contrata, así mismo como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros (p.12).

2.2. Auditoría Administrativa

2.2.1. Definición

Es la revisión total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar el valor y lograr una ventaja competitiva sustentable (Benjamín, 2013 p.15).

“La auditoría Administrativa representa un examen, ya sea integral o específico, realizado por un profesional de las ciencias económicas- administrativas, sobre la actividad administrativa de una organización, así como de los elementos que integran, a efecto de evaluar su desempeño, excelencia y apego al control establecido” (Sotomayor, 2008, p. 33).

En mi criterio la Auditoría Administrativa permite realizar el examen integral oportuno a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidad de mejora.

2.2.2. Objetivo de la auditoría administrativa

A. A Sotomayor, (2008) respecto al Objetivo general de la auditoría administrativa es el de evaluar de la efectividad de las operaciones desarrolladas en la organización a efecto de contrarrestar las deficiencias e irregularidades existente o, en su caso, apoyar las prácticas de trabajo que son llevadas a cabo en forma apropiada y diligente. Así, realiza labores de prevención, supervisión, adecuación y corrección, según sea el caso, para impulsar la adhesión a los lineamientos normativos establecidos por la administración (e inclusive aquellos que son fijados externamente) y de esta manera lograr que las actividades se efectúen con eficiencia, eficacia calidad y excelencia (p.35).

Benjamín, (2013), indica que el Objetivo de la auditoría administrativa por sus características, la auditoría administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, toda vez que permite demostrar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden emprender para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de las mismas y, sobre todo, un análisis causa efecto que concilie de forma congruente los hechos con las ideas (p.15).

De lo anterior, se puede concluir que el objetivo de la Auditoría Administrativa es evaluar el grado de efectividad de las operaciones desarrolladas en la entidad, de esta forma contrarrestar las deficiencias e irregularidades, así mismo garantizar la veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información.

2.2.3. Importancia de la Auditoría Administrativa

Mejía et, 2008 respecto a la importancia de la Auditoría Administrativa:

La auditoría administrativa es importante porque es instrumento de control posterior sobre la administración en general, necesaria para lograr y mantener una óptima

gerencia. La auditoría administrativa con la finalidad de prestar un servicio de carácter gerencial, ya no contentándose de obtener una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y la eficiencia del control interno tuvo la necesidad de conocer las deficiencias e irregularidades existentes que atentaban contra la eficiencia, economía y efectividad. La importancia de la auditoría administrativa deja al olvido la imagen del auditor que solo se concentraba en la revisión de cuentas y a determinar los responsables de desfalcos, fraudes, malversaciones de fondos y otras irregularidades se convierten en un elemento pensante, creativo y con gran imaginación y sentido común para ejercer en mejor forma sus funciones y pudiesen evaluar la ejecución y valorizar los resultados obtenidos.

De lo anterior, la auditoría administrativa permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscado siempre un perfeccionamiento continuo de los planes y procedimientos, para lo cual es indispensable que todos los profesionales elaboren acciones de control tome conciencia de importancia auditoría administrativa, por los excelentes beneficios que ella reporta.

2.2.4. Alcance de la Auditoría Administrativa

El alcance se puede dar por el ámbito de aplicaciones de la auditoría administrativa, es decir, en donde esta se puede aplicar. Este tipo de auditoría se puede aplicar en todo tipo y tamaño de organismo social.

González M. comenta que la obligación del auditor administrativo es precisar el alcance de una auditoría. Sin embargo, no existe una regla estricta del cómo, cuándo y dónde aplicarla, es un asunto de criterio y de condiciones, estando estas directamente relacionadas con la problemática particular de cada organización.

El alcance o campo de acción es un conjunto de elementos que indiquen el ámbito de unidades orgánicas a examinar y evaluar (González, op. cit., p. 28).

2.2.5. Propósitos de las auditorías administrativas

Rodríguez (2010) el propósito de la auditoría administrativa:

Aplicar la auditoría administrativa es indispensable debido a las limitaciones administrativas que presenta la auditoría financiera, aunque es importante que esta se

realice en una empresa; sin embargo, hace falta la revisión y evaluación de la empresa en su conjunto, en cada área funcional, en un departamento.

El resultado de llevar a cabo dicho examen y evaluación nos ayudará a:

- Conocer el grado en que se alcanzado los objetivos.
- Revisar las políticas y sus prácticas, tanto para verificar su cumplimiento como para su adecuación.
- Identificar las áreas funcionales que necesitan apoyo.
- Saber si los sistemas y procedimientos son eficientes.
- Crear nuevas estrategias rentables de comercialización y distribución.
- Conocer el comportamiento humano.
- Determinar la confiabilidad del sistema de información administrativa.
- Medir de grado en grado en que son efectivos los controles administrativos en rigor.
- Medir el uso adecuado del personal en áreas funcionales.
- Concentrar esfuerzos para mejorar la productividad.
- Conocer la posición que tiene la empresa en el mercado en el que se desenvuelve.

(p. 25-26)

2.2.6. Procesos Administrativos

Munch (2007) indica:

El proceso administrativo es una metodología que permite al administrador, gerente, ejecutivo, empresario o cualquier otra persona, manejar eficazmente una organización, y consiste en estudiar la administración como un proceso integrado por varias etapas. Los procesos administrativos son:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Planeación: Determinación de escenario futuros y rumbo a donde se dirige la empresa, y de los resultados que se pretende obtener para minimizar riesgos y definir las

estrategias para lograr la misión de la organización con una mayor probabilidad de éxito.

Organización: Consiste en el desempeño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como del establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo.

Dirección: Es la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo mediante la conducción y orientación del factor humano, y el ejercicio del liderazgo hacia el logro de la misión y visión de la empresa.

Control: Establecimiento de los estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de comparar, corregir desviaciones, prevenirlas y mejorarlas continuamente. (p. 36-39)

2.2.7. Indicadores en la auditoría administrativa

El uso de indicadores en la auditoría administrativa obedece a la necesidad de disponer de un marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. En este sentido aporta a elementos sustanciales para promover el mejoramiento continuo de los procesos, productos y servicios; así como el empleo puntual de sus recursos, a la vez que abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el efectivo cumplimiento de su objetivo.

2.2.8. Dimensiones a evaluar por medio de indicadores

Para que los indicadores puedan evaluar la dimensión de las acciones, deben posibilitar la medición de:

Impacto:

- Mide el cumplimiento de los objetivos
- Cuantifica valores y efectos en clientes
- Mide el desarrollo de los procesos

Cobertura:

- Informa sobre el alcance de las acciones

Eficiencia:

- Mide costos unitarios y productividad.
- Cuantifica la optimización de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, para obtener productos y servicios al menor costo y en el menor tiempo.

Calidad:

- Mide el grado en que los productos y servicios satisfacen las necesidades y expectativas de los clientes
- Cuantifica la satisfacción del cliente

2.2.9. Indicadores del proceso administrativo

El fin primordial de emplear indicadores en el proceso administrativo es el de poder evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual cumplimiento de sus etapas y propósito estratégico, a partir de la revisión de sus funciones. Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, a cada etapa del proceso se la asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.

El manejo de estos dos indicadores en forma simultánea obedece al propósito de que el auditor tenga una visión global y completa de la organización, asociando la esencia con las acciones y el comportamiento con los resultados (Benjamín (2013, p.94-98).

2.2.10. Indicadores a utilizarse en la auditoría administrativa

Contraloría General del Estado (2001) define a los siguientes indicadores:

Eficiencia:

“Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño” (Contraloría General del Estado, 2011, p. 7).

“Eficiencia se refiere a la relación entre los insumos (recursos) consumidos y los productos obtenidos. Es la relación entre los productos, en términos de bienes, servicios y otros resultados, y los recursos utilizados para producirlos” (Maldonado, 2011, p. 26).

En mi criterio eficiencia es lograr la optimización de los recursos disponibles con fin de alcanzar los objetivos y resultados esperados en el menor costo y tiempo posible, la eficiencia se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos.

Eficacia:

“Es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuestos; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumpliendo en la cantidad y calidad esperada” (Contraloría General del Estado, 2011, p. 6).

“Eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. La eficiencia puede ser eficacia operacional y eficacia organizacional” (Maldonado, 2011, p. 27).

En mi criterio eficacia consiste lograr o alcanzar los objetivos establecidos, las metas programadas, o los resultados deseados; es decir; entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades.

Economía:

La economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para realizar un sistema, un programa, un proyecto, un proceso o una actividad, con la calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posible o planificados; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente (Contraloría General del Estado, 2011, p. 7-8)

“Economía se entiende los términos y condiciones bajo los cuales la administración deberá adquirir los insumos del proceso productivo (recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos). Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo” (Maldonado, 2011, p.25).

En mi criterio economía es el uso oportuno de los recursos en cantidad y calidad. Es decir adquirir o producir al menor costo posible, con relación a lo planificado de la organización y a las condiciones y opciones que presente el mercado teniendo en cuenta la calidad y procurando evitar desperdicios.

2.3. Control Interno

Napolitano et al (2011) establece que el “Control interno es un proceso diseñado y ejecutado por los encargados de la dirección de la entidad, la gerencia y otro personal para promover una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad” (p.81)

Según Samuel Mantilla (2009) el control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (p. 3).

De lo anterior, se puede afirmar que el control interno constituye un conjunto de actividades diseñados y ejecutados por la organización para salvaguardar los activos contra pérdida, irregularidad y acto ilegal, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas programadas por los encargados de la entidad.

2.3.1. Informe Coso

Mantilla (2009) respecto al informe COSO:

El informe es un manual de control interno que publica el Instituto de Auditores Internos de España en colaboración con la empresa de auditoría Coopers & Lybrand. En control interno lo último que ha habido es el informe COSO (Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), denominado así, porque se trata de un trabajo que encomendó el Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad, el Instituto de Auditores Internos que agrupa alrededor de cincuenta mil miembros y opera en aproximadamente cincuenta países, el Instituto de Administración y Contabilidad, y el Instituto de Ejecutivos Financieros. Ha sido hecho para uso de los consejos de administración de las empresas privadas en España y en los países de habla hispana. El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de Control Interno. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado, desde su publicación en 1992, el Informe COSO se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al Control Interno. El Informe COSO tiene 2 objetivos fundamentales: encontrar una definición clara del Control Interno, que pueda ser utilizada por todos los interesados en el tema, y proponer un modelo ideal o de referencia del Control Interno para que las empresas y las demás organizaciones puedan evaluar la calidad de sus propios sistemas de Control Interno.

2.3.2. Componentes del Control Interno

Arens Alvin (2007) advierte los “cinco componentes del control interno:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación del riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión y Monitoreo

Ambiente de control.- Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes gerenciales de los niveles superiores de la administración, directores, y propietarios de la entidad sobre el control interno y su importancia para la entidad.

Evaluación del riesgo.- Identificación de la administración y análisis de riesgos relevantes para la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Actividades de control.- Se relaciona con las políticas y procedimiento que se analiza a continuación.

- a) Separación adecuada de responsabilidades.
- b) Autorización adecuada de las operaciones y actividades.
- c) Documentos y registros adecuados
- d) Control físico sobre activos y registros.
- e) Verificaciones independientes referentes al desempeño.

Información y comunicación.- Conjunto de procedimientos manuales y/o computarizados que da inicio, registra, procesa e informa a cerca de las operaciones de la entidad y mantiene la rendición de cuentas para los activos relacionados.

Actividades de monitoreo.- Se refiere a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones” (p. 300).

Figura 1. Componentes del Control Interno



Elaborado por: Autora

De lo anterior, se puede concluir que los componentes del control interno permiten deducirlos procedimientos determinados por la entidad, con el propósito de determinar si están aplicando de forma satisfactoria.

2.4. Fases de la auditoría administrativa

Maldonado (2011) las fases de la auditoría administrativa son:

2.4.1. Fase I: Estudio preliminar

Esta fase comprende la obtención de información verbal y escrita sobre antecedentes generales, base legal, organización y operaciones de la entidad a ser examinadas. Esta información servirá de referencia al plantear y efectuar las siguientes fases y debe efectuarse en el menor tiempo posible.

2.4.2. Fase II: Revisión de la legislación, objetivos, políticas y normas.

Es una revisión breve de la información obtenida en la primera fase con la finalidad de lograr un entendimiento general de los niveles de auditoría y responsabilidad, los fines que persigue la entidad, su financiamiento y los métodos y procesos generales (sin análisis detenidos) aplicados para buscar el logro de sus fines. Enfatizar en la revisión de las disposiciones legales para asegurar su vigencia y aplicabilidad tanto como su interpretación correcta y clara durante el planteamiento y ejecución de las fases subsiguiente.

2.4.3. Fase III: Revisión y evaluación del control interno

Consiste en la revisión del sistema de control interno gerencial establecido e integrado en las diversas áreas de operación y responsabilidad de dos o cuatro auditores, muy experimentados en su revisión y evaluación.

2.4.4. Fase IV: Examen profundo de áreas críticas

Esta constituye la fase más importante, utiliza entre el 80 y 90° % de las labores de auditoría administrativa, en la cual se desarrollan completamente los hallazgos significativos relacionados con cada área crítica identificada al concluir la fase anterior, determinando la condición actual, los criterios de comparación y evaluación, el efecto negativo y la causa o causas que motivaron tal situación. Esta fase es de responsabilidad de todo el equipo de auditoría, el que debe incluir auditores y asistentes de auditoría adicional, así como, en caso de necesidad por el tiempo indispensable, especialistas en otras áreas técnicas específicas de acuerdo a las circunstancias determinadas al identificar las áreas críticas.

2.4.5. Fase V: Comunicación de los resultados

Constituye la comunicación verbal y por escrito de los resultados de la auditoría efectuada. Comprende la conferencia final con los servidores responsables de la entidad para comunicar formalmente y llegar a un acuerdo sobre los hechos, las conclusiones y las recomendaciones, así como, para obtener sus puntos de vista para tomarlos en cuenta en la redacción del informe. Dicha redacción incluye la revisión, aprobación y emisión del informe por escrito. (p.22)

2.5. Técnicas y procedimientos de auditoría

Hernán (2006) define a las técnicas y procedimientos:

Técnicas: Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos, de investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesarias con el fin de poder emitir su opinión profesional.

Procedimientos: Los procedimientos de auditoría son: El conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas, o sea, las técnicas son las herramientas de trabajo del auditor y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular. (p.18)

2.5.1. Clasificación de las técnicas de auditoría

Amador (2008) indica la clasificación de las técnicas de auditoría:

Enseguida se expondrá las técnicas más comunes y los aspectos que identifica a cada una de ellas. Cabe señalar que todas implican una inversión de tiempos, que deberá ser suficiente para obtener la información necesaria.

Entrevista: En un sentido general, la entrevista consiste en entablar una conversación con la finalidad de obtener información de una actividad. Dicha conversación se realiza en forma directa con el personal indicando, preferentemente de nivel directivo, esto es, con el director o gerente, y en su caso con persona de niveles de supervisor y operarios. En el empleo de esta técnica es recomendable crear una atmósfera de confianza que permita conseguir, sin mayores rodeos, información que refleja las inquietudes de la organización en sentido general o específico.

Observación directa: Realmente la observación representa la técnica más natural y se relaciona con la habilidad y predisposición para percibir los hechos acontecidos en la organización y que se relaciona con el tema de evaluación y con el clima de trabajo imperante.

Esta técnica es común, ya que permite percatarse en forma directa, personal, abierta o indiscriminadamente, de lo que acontece en un medio determinante, y específicamente de las funciones, actividades, procedimientos, prácticas de trabajo, actitudes y disposición al trabajo de equipo.

Cuestionarios: Representa un formulario diseñado ya sea con antelación o al momento de su utilización, para recabar información sin límites, tanto del tema a evaluar como de aspectos generales de la organización. Su contenido debe entenderse con claridad para asegurar una respuesta precisa. Entre las ventajas de utilización cuestionarios están las siguientes:

- Agilidad para obtener información.
- Optimización de actividades derivadas de la auditoría.
- Conformación de hechos y sucesos diversos.

Investigación documental: Consiste en examinar, indagar, descubrir y averiguar detalles de un tema determinado por medios de documentos pertenecientes a la organización, los cuales al ser analizados aportarán elementos de juicios en la evaluación que se practica. Esta investigación se complementa con el examen de las instalaciones físicas de la planta, construcciones en proceso, oficinas generales y su respectiva documentación.

Análisis Administrativo: Se basa en técnicas variadas, que se aplican según el tema evaluado, el tiempo y la disposición de la organización; entre ellas se encuentran las de tipo administrativo y las de carácter operacional. (p. 90-93)

2.6. Programa de Auditoría

Arens Alvin et al (2007) advierte que el “Programa de auditoría lista los procedimientos de auditoría para un área de la auditoría o una auditoría completa; el programa de auditoría siempre reúne procedimientos de auditoría y también puede

incluir tamaños de muestra, rubros a seleccionar y realización oportuna de las pruebas” (p. 183)

A. A. Sotomayor, (2008) indica que en el “Programa de Auditoría es el documento formal que utiliza el auditor como guía metodológica en la realización de sus labores; éste incluye el nombre y objetivo del programa, los procedimientos apropiados, así como la calendarización prevista y el personal involucrado” (p.72).

De lo anterior, se puede afirmar el programa de Auditoría permite determinar los procedimientos establecidos previamente por el auditor, que conllevará a reunir evidencias suficientes y competentes para un control eficiente durante el examen efectuado a la entidad.

2.7. Papeles de trabajo de auditoría

A. de la Peña, (2008), determina que: “Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que el auditor. Constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo” (p. 65).

Napolitano A. (2011) determina que los “papeles de trabajo son los registros que se mantiene de los procedimientos aplicados en la auditoría, de las pruebas efectuadas, de la información obtenida y de las conclusiones alcanzadas. Estos papeles incluye generalmente, cédulas y transcripciones, así como análisis, confirmaciones, notas y otros memorándums” (p.51)

De lo anterior, se puede afirmar los papeles de trabajo de auditoría son documentos que se acumulan durante todo el procedimiento del examen que se efectúa a la entidad, que permitirá sustentar el informe que emita el auditor.

2.8. Archivos de auditoría

Arens Alvin et al (2007) advierte que el “Archivo permanente y corriente.

Archivo permanente.- Los archivos del auditor que contiene datos de una naturaleza histórica o continua pertinente a la auditora actual como son copias de actas constitutivas, estatutos, contrato de emisión de bonos.

Archivo corriente.- Todos los archivos de Auditoría aplicable al año que está bajo auditoría” (p.183)

De lo anterior, se puede afirmar que los archivos de auditoría permiten sustentar el trabajo efectuado por el auditor para el respectivo análisis y facilitar una herramienta útil a quienes lo estimen.

2.9. Marcas de auditoría

Muños Carlos (2002) advierte que las “marcas de Auditoría son las marcas de carácter informar que utiliza exclusivamente el auditor o el grupo de auditores que realizan la auditoría, con el fin de facilitar la uniformidad de los papeles de trabajo y para identificarlos mejor. El auditor en jefe puede imponer el uso de estos símbolos o pueden ser y utilizados por acuerdo del grupo, aunque también puede suceder que no sean utilizados en una Auditoría” (p. 263).

Cuadro N° 1 Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
Ø	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
✓	Revisado
≠	Inexistencia de Documentos
Σ	Sumatoria
Å	Archivos en orden
&	Falta de procesos
@	Hallazgos
M	Documentos mal estructurados

Elaborado por: Autora del trabajo de titulación

Por lo expuesto, se puede indicar que las marcas de auditoría son símbolos distintos y específicos que se encuentran en los documentos y registros de la entidad auditada y en los papeles de trabajo, además permite su ubicación inmediata de los procedimientos, de tal forma dejar constancia que se llevó a cabo el examen de auditoría.

2.10. Índice de la auditoría

Holmes (1979) respecto a los índices de la auditoría de gestión afirma:

2.10.1. Métodos de los índices

Método I. Este método asigna un número a cada papel de trabajo principal y a cada relación principal. Las relaciones auxiliares llevan el número de la relación principal, seguido de un número secundario en secuencia. El método I es susceptible de aplicarse en forma indefinida.

Método II. Este método usa una letra del alfabeto para designar las relaciones principales, seguida de números que indican las relaciones auxiliares. Si se agota el alfabeto con las relaciones principales, pueden usarse letras dobles.

Método III. La forma de hacer un índice siguiendo este método se basa en letras dobles para designar todas las relaciones no financieras. Las relaciones financieras y los datos que se acompañan llevan un número de índice (número de centenas), siguiendo la letra para los datos auxiliares. En caso de que se use más de una hoja para una partida, se pone una letra como sufijo, y como se muestra en las recomendaciones de las existencias en el banco. En el caso de que se usaran diez hojas para las existencias en efectivo la décima se marcaría 101K.

Método IV. Este método mucho puede decirse en su favor comienza simplemente con el número 1 y marca cada hoja siguiente en progresión consecutiva. (p.167:173)

Cuadro N° 2 Índice de Auditoría

SIGLAS	REPRESENTA
AC	Archivo Corriente.
AP	Archivo Permanente.
PE	Planificación estratégica.
PA	Programa de auditoría.
CI	Cuestionario del control interno (método COSO).
HA	Hallazgos de auditoría.
IG	Indicadores de gestión.
DFP	Diagrama de flujo de los procesos.
HR	Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones.
IA	Informe de auditoría.

Por lo expuesto, se puede decir que los índices son claves de tipo alfabético-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo para facilitar su localización inmediata, de tal forma evite la duplicidad del trabajo efectuado por el auditor, y elaborar el informe veraz, confiable y oportuno.

2.11. Riesgo de auditoría

Maldonado (2006) respecto a los riesgos de auditoría advierte:

El riesgo de auditoría se puede definir como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

2.11.1. Categorías del Riesgo de Auditoría

Riesgo Inherente.- Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puede tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.

Riesgo de control.- Es el riesgo de que los sistemas del control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Este tipo de riesgos también está fuera de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida que se adopten tales recomendaciones.

Además, la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implican que existan buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control, pueden ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

Riesgo de detección.- Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. (p. 56)

Por lo anterior, se puede afirmar que los riesgos de auditoría ocurren al momento que se está evaluando las operaciones de la entidad al no descubrir errores y las irregularidades significativas ocasionan emitir un informe ineficiente que afecten al desarrollo de la entidad.

2.12. Evaluación del Riesgo de Auditoría

Maldonado (2006) advierte que la “Evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles.

Estos son:

- Mínimo
- Bajo
- Medio
- Alto

En algunas circunstancias quizá resulte ser poco clara esta clasificación, por lo que muchas veces la evaluación del nivel de riesgo se limita a determinar un riesgo alto o bajo” (p. 60).

2.13. Hallazgos de la auditoría

Maldonado Milton (2011) advierte que los “hallazgos de Auditoría es cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinados las más críticas.

Condición.- Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo aprobado o conveniente.

Efecto.- Daño, desperdicio, pérdida.

Causa.- Motivo razón por el que se dio la desviación o se produjo el área” (p. 69)

De lo anterior expuesto, se puede afirmar que los hallazgos de auditoría es el resultado obtenido del examen para emitir el respectivo informe, que permitirá fortalecer el desempeño de las actividades de la entidad.

2.14. Informe

Mantilla (2009) define al informe de auditoría como:

El informe de auditoría constituye el resultado final de la labor del auditor, cuyo contenido es la opinión imparcial, objetivo del profesional sobre los hechos analizados en el examen y que permiten a la máxima autoridad tomar decisiones más adecuadas que promueven mejoras en la entidad.

2.14.1. Clase de informes de auditoría:

Informe breve o corto: Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados cuando se practica una auditoría administrativa en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades.

Informe extenso o largo: Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar sus resultados, en el que constará además de los comentarios, conclusiones y recomendaciones. (p.79).

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3. Hipótesis

3.1. Hipótesis General

Con la ejecución de la Auditoría Administrativa incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del talento humano para la toma correcta de decisiones del alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2013.

3.1.2. Hipótesis Específicas

- ✓ La construcción de las bases conceptuales permitirá adquirir una serie de conocimientos profundos sobre la Auditoría Administrativa.
- ✓ La aplicación de las diferentes fases, métodos y técnicas de la Auditoría Administrativa dará a conocer el nivel del desempeño del talento humano para la toma de decisiones del alcalde del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
- ✓ El informe de auditoría permitirá el detallado de hallazgos encontrados durante el desarrollo de la auditoría que permitirá mejorar la correcta toma de decisiones del alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola.

3.2. Variables

3.2.1. Variables Independiente

Eficiencia, eficacia y economía

3.2.1. Variables Dependiente

Desempeño laboral del Talento Humano

3.3. Tipos de investigación

La presente investigación es sobre el tema: Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, Provincia de Napo, Periodo 2013. Se enmarcó en los tipos de investigación cuantitativo y cualitativa.

Cuantitativo: Se basa en hechos y datos históricos, estas mediciones proporcionó valores en forma de datos numéricos que se sintetizó para la conclusión de datos medidos, así como también el análisis, interpretación y medición de los mismos, como en el caso de la encuesta aplicada a los funcionario y empleados del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola fue necesariamente sometida a la tabulación e interpretación de porcentajes para cada alternativa de pregunta.

Cualitativo: Porque en la investigación se utilizó la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación en el respectivo proceso de investigación que condujo hacia el análisis, interpretación y mediciones cualitativas.

Correlacionales: Este tipo de investigación determina el grado de relación y semejanza que puede existir entre dos o más variables, en un contexto en particular, esto significa que una varía cuando la otra también varía y aporta indicios sobre las posibles causas de un acontecimiento.

3.3.1. Tipos de estudio de investigación

Descriptivo: Se detallan los diferentes componentes, delimitados al trabajo de investigación, ya que se busca especificar las propiedades, características, y perfiles de las actividades a analizarse, lo que permitirá realizar la Auditoría Administrativa al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, mediante la cual se logrará mejorar el desempeño laboral del Talento Humano.

Explicativo: Se explicó las diferentes causas y efectos de la deficiencia que existe en el departamento de talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

3.3.2. Diseño de la investigación

En la presente investigación se utilizara como metodología el diseño cuasi experimental, para analizar las variables sin manipulación solo de observación al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, interpretando los factores que trae consigo la

investigación; las herramientas de auditoría a utilizarse durante su ejecución serán de carácter longitudinal y transversal, basados en la investigación de campo y en el tiempo.

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones.

Una población es un conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones

Cuadro N° 3: Total servidoras y servidores

Directivos	10
Servidores con nombramiento	40
Servidores libre remoción	8
Servidores de contrato	15
Trabajadores	60
TOTAL	133

Fuente: GADM-CJAT

Elaborado por: Autora del trabajo de titulación

3.4.2. Muestra

La muestra es una representación significativa de las características de una población, que bajo, la asunción de un error (generalmente no superior al 5%) estudiamos las características de un conjunto poblacional mucho menor que la población global.

Para determinar el tamaño de muestra se aplicó la siguiente formula en base al total de la población involucrada en la problemática del GAD Municipal Carlos Julio Arosemena Tola:

$$n = \frac{N * z^2 * p * q}{e^2(N - 1) + z^2 * p * q}$$

Tamaño de la población (N) = 133

Probabilidad que el evento p ocurra = 0,5

Probabilidad que el evento q ocurra = 0,5

Nivel de confianza (alfa) = 95%

Margen de confiabilidad (z) = 1,96

Error máximo permitido (E) = 0,05

Tamaño de la muestra (n) = 32.3953008

Aproximadamente =32

Despejando la fórmula:

$$n = \frac{133(1.96)^2 0.90 * 0.10}{(0.08)^2 (133 - 1) + (1.96)^2 0.90 * 0.10}$$

$$n = 32$$

Número total de la muestra a la que se aplicará las encuestas es 32.

3.5 Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.5.1. Métodos de Investigación

Los métodos más adecuados para el desarrollo de esta investigación aplicada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola.

Métodos Inductivos: Esta investigación permitirá ir de situaciones particulares propias del GAD Municipal Carlos Julio Arosemena Tola a conclusiones generales que podrían estar caracterizando a otras entidades de la misma índole, de tal forma que sirva de referente para evitar el cometimiento de las mismas posibles desviaciones o irregularidades en la gestión pública.

Métodos Deductivos: Para la presente investigación se procurará adaptar leyes y normas generales que sobre Auditoría Administrativas existen, a situaciones particulares de la entidad a auditar, con el propósito de medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades desarrollados al interior del GAD municipal Carlos Julio Arosemena Tola.

3.5.2. Técnicas

Para la presente investigación se hacen necesarios las siguientes técnicas e instrumentos para la obtención y recepción de información útil, pertinente y relevante, que posibilite la aplicación de la auditoría administrativa, que serán aplicadas al personal administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola.

Observación: Me servirá para verificar ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de los procesos, dándonos cuenta, de cómo el personal realiza las actividades.

Entrevista: Las utilizaremos para recopilar información. Su ventaja principal radicara en la economía en términos de costo y tiempo.

Encuestas: Se aplicará a los funcionarios de área administrativa, con el objeto de obtener información relevante que me sirva de ayuda al estudio.

3.5.3. Instrumento de investigación

3.5.3.1. Instrumento para registro de Datos

Cuestionario: El cuestionario es un instrumento utilizado para la recolección de información, en la que responden a un listado de preguntas escritas, a fin de que las contesten.

Se realizaran cuestionarios; los mismos que se utilizan en las entrevistas y encuestas que serán aplicados a los principales funcionarios del GADM de Carlos Julio Arosemena Tola.

3.5.4. Análisis e interpretación del cuestionario para la verificación de la hipótesis

Pregunta No. 1 ¿El GADM CJAT cuenta con un manual de funciones actualizado que permita determinar las responsabilidades de cada uno de los empleados?

Cuadro No. 4: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 1

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	7	22%
NO	25	78%
TOTAL	32	100%

Fuente: GADM de Carlos Julio Arosemena Tola
Elabora por: Elizabeth Guamán

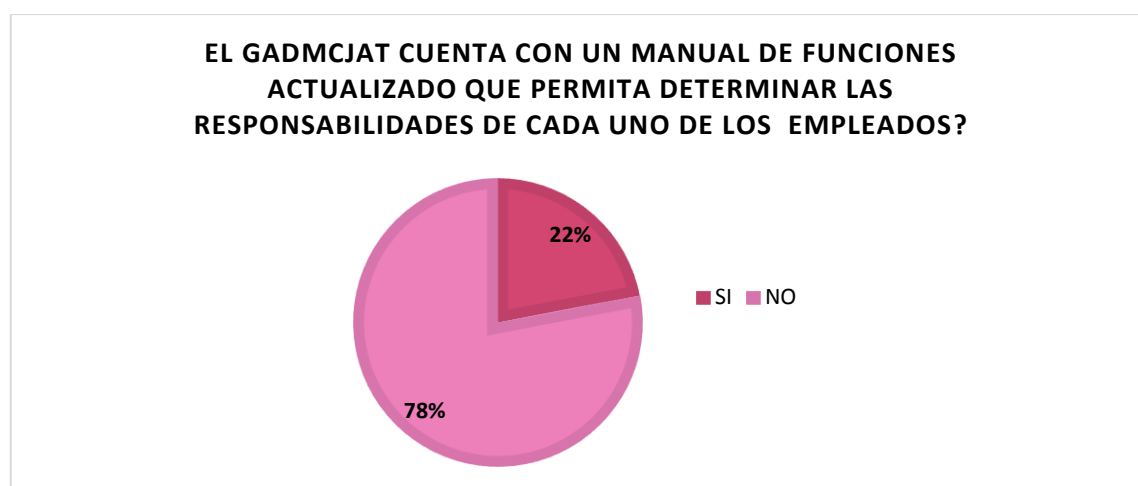


Gráfico No. 1: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N° 1

Fuente: Tabla N° 4

Elabora por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: Al aplicar la encuesta a los funcionarios y empleados del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, el 22% afirma que si cuentan con un manual de funciones actualizado que les permite determinar las responsabilidades de cada uno de los empleados, mientras que el 78% menciona que no cuenta con un manual de funciones 2013.

Pregunta No. 2: ¿Dispone el GADMCIAT con un plan de capacitación y motivación periódica sobre las funciones que Desempeña?

Cuadro No. 5: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 2

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	4	13%
NO	28	87 %
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Elaborado por: Elizabeth Guamán

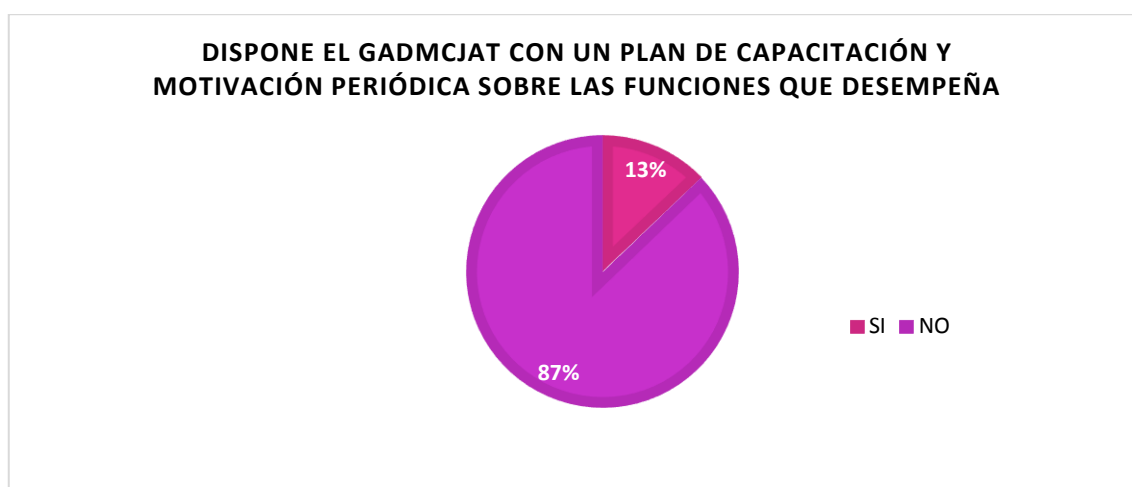


Gráfico No. 2: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°2

Fuente: Tabla N° 5

Elaborado por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: En la encuesta realizada al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, el 13% manifiesta que sí disponen de un plan de capacitación y motivación periódica para las funciones que desempeñan, mientras que el 88 % señala que las capacitaciones no son constantes en la institución uno de los motivos es que el personal de talento humano no ha mostrado mayor interés en realizar continuamente capacitaciones si no de vez en cuando lo que provoca un desequilibrio en las labores diarias ya que el realizar capacitaciones al personal ayuda a aumentar continuamente sus competencias.

Pregunta No. 3: ¿El Área en el usted trabaja esta de acorde con su perfil profesional?

Cuadro No. 6: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 3

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	17	53%
NO	15	47%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Elabora por: Elizabeth Guamán



Gráfico No. 3: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°3

Fuente: Tabla N° 6

Elaborado por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: El 53% de los funcionarios y empleados del GAD Municipal Carlos Julio Arosemena Tola indican que su trabajo si esta de acorde a su perfil profesional ya que poseen con un título, experiencia y capacidad que les permite ser competitivos y cumplir con las actividades al momento de realizar las tareas encomendadas en el municipio, el 47% no está acorde al perfil de su título.

Pregunta No. 4: ¿En el GAD Municipal se cumple con los objetos y metas institucionales?

Cuadro No. 7: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 4

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SIEMPRE	17	53%
CASI SIEMPRE	16	47%
NUNCA	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Elabora por: Elizabeth Guamán

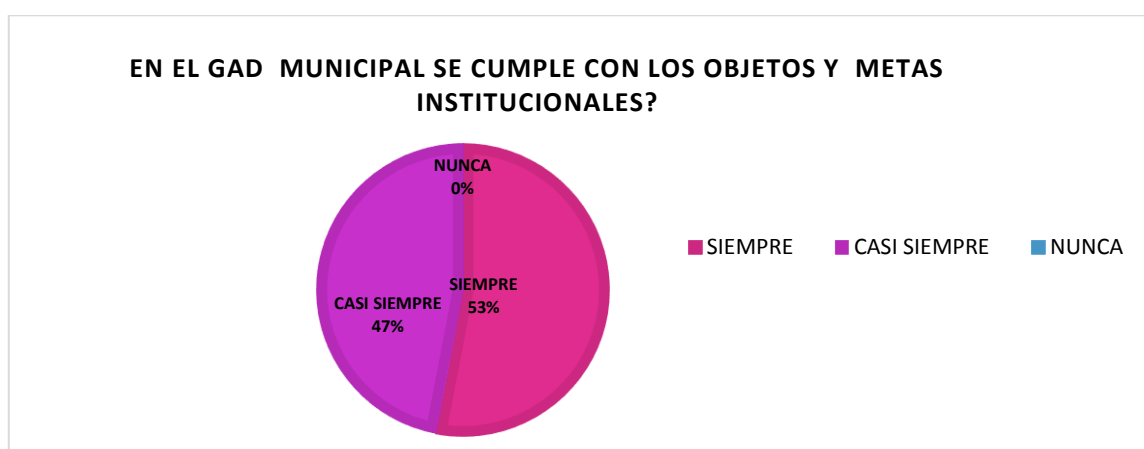


Gráfico No. 4: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°4

Fuente: Tabla N° 7

Elaborado por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: El 53% de los encuestados afirma que el GAD Municipal siempre cumple con los objetivos y metas institucionales, mientras que un 47% menciona que casi siempre lo que nos indica que no son eficaces al 100% en el cumplimiento de sus objetivos y metas ya que no existe un compromiso total en las labores diarias por parte de todos los que trabajan en la institución lo que provoca que los tramites no sean rápidos y oportunos.

Pregunta No. 5: ¿Existe un plan de selección, reclutamiento del personal para los cargos del GAD Municipal?

Cuadro No. 8: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 5

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	8	25%
NO	24	75%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlo Julio Arosemena Tola
Elaborado por: Elizabeth Guamán



Gráfico No. 5: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°5
Fuente: Tabla N° 8
Elabora por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: Del total de los encuestados el 25% indica que si existe un plan de selección y reclutamiento del personal para los cargos del GAD Municipal, mientras que un 75% menciona lo contrario que no existe, ya que no es aplicado de la mejor manera para los respectivos cargos y que el ingreso de algunos funcionarios y empleados puede ser por fines político.

Pregunta No. 6 ¿Existe un monitoreo, control y seguimiento de procesos de entradas y salidas del personal?

Cuadro No. 9: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 6

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	32	100%
NO	0	0%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Elaborado por: Elizabeth Guamán

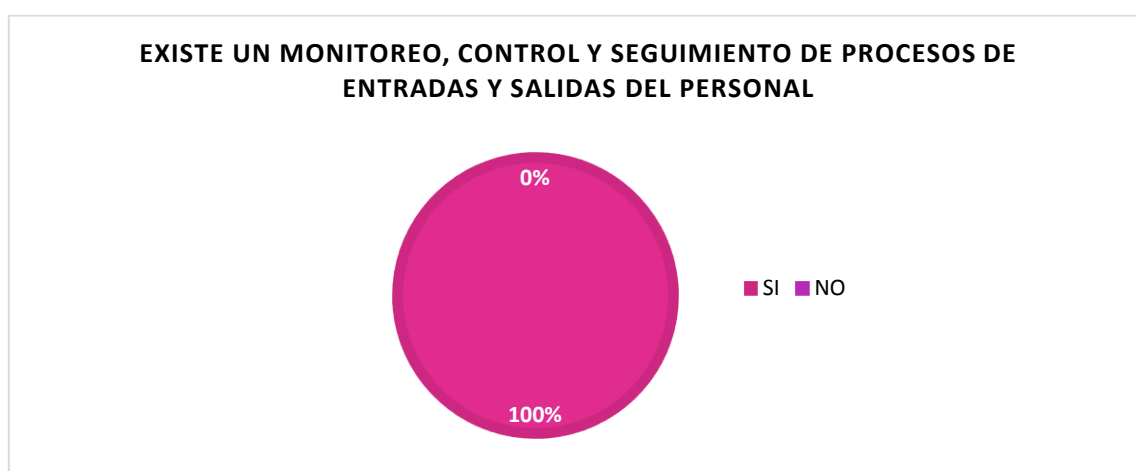


Gráfico No. 6: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°6
Fuente: Tabla N° 9
Elabora por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: Con las encuestas aplicadas al personal del municipio en esta pregunta el 100% respondió que sí existe un monitoreo, control y seguimiento en los procesos de entradas y salidas del personal en el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, los controles se realizan a través del reloj digital biométrico.

Pregunta No. 7 ¿El GAD Municipal difunde su imagen corporativa y posicionamiento a la población?

Cuadro No. 10: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 7

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	17	53%
NO	15	47%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Elaborado por: Elizabeth Guamán

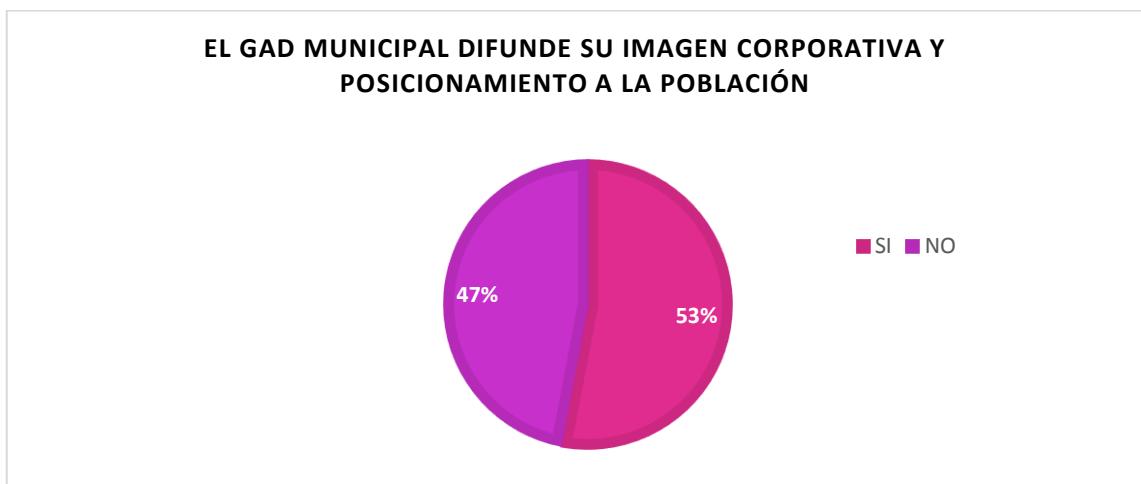


Gráfico No.7: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°7

Fuente: Tabla N° 10

Elaborado por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: Al aplicar la encuesta a los servidores (as) en esta pregunta el 59% de los encuestados manifestaron que el GAD Municipal si difunde su imagen corporativa y posicionamiento a la población de la Carlos Julio Arosemena Tola a través de los servicios que se dan a los ciudadanos de la población, mientras que el 47% responde que no se da cumpliendo con las tramites y obras encomendadas.

Pregunta No. 8 ¿La administración evalúa el desempeño laboral con relación a la meta institucional?

Cuadro No. 11: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 8

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SIEMPRE	0	0%
CASI SIEMPRE	4	13%
NUNCA	28	87%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Elabora por: Elizabeth

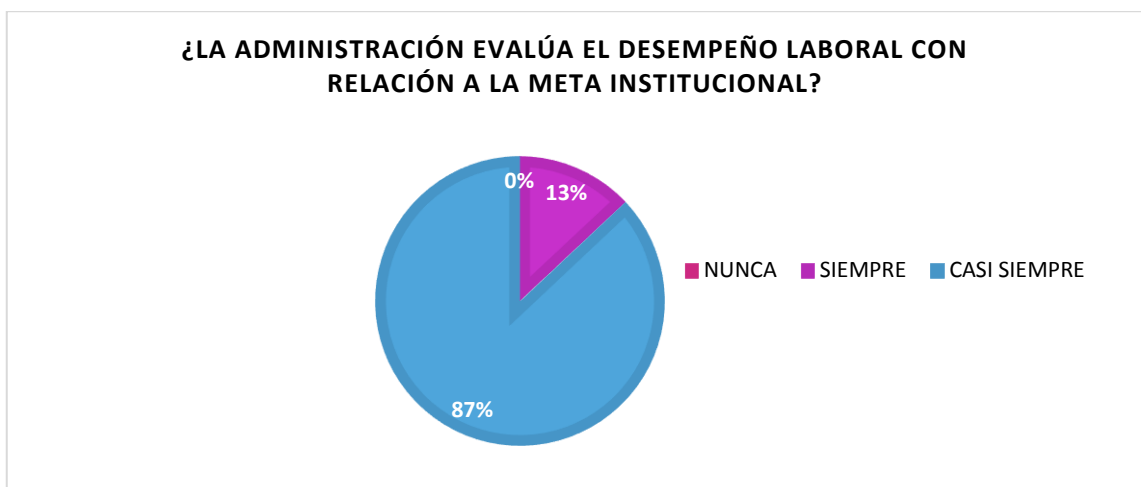


Gráfico No.8: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°8

Fuente: Tabla N° 11

Elaborado por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: El 13% de los encuestados manifiesta que casi siempre la administración evalúa el desempeño laboral con las metas institucionales para de esa manera poder cumplir con lo propuesto, el 87% de los encuestados responden que no se evalúa el desempeño laboral dando como resultado que no se cumplan en su totalidad las metas institucionales.

Pregunta No. 9 ¿Cree usted que al aplicar una Auditoría Administrativa al desempeño del Talento Humano incide en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola?

Cuadro No. 12: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N.9

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	30	94%
NO	2	6%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola

Elabora por: Elizabeth Guamán



Gráfico No. 9: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°9

Fuente: Tabla N° 12

Elaborado por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: Del total de los encuestados el 94% afirma que aplicar un Auditoría Administrativa al desempeño del Talento Humano incide en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola y de esa manera alcanzar la efectividad en la institución, mientras que el 6% considera que no es necesario este tipo de auditoría y que se puede tomar otras medidas para mejorar la efectividad en la institución.

Pregunta No. 10 ¿En el Departamento de Talento Humano se ha tomado acciones para el mejoramiento del desempeño laboral del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en el periodo 2013?

Cuadro No. 13: Tabulación de las encuestas aplicadas. Pregunta N° 10

Opciones	N° de Encuestados	Porcentajes
SI	15	47%
NO	17	53%
TOTAL	32	100%

Fuente: GAD municipal del Cantón de Carlos Julio Arosemena Tola
Elaborado por: Elizabeth Guamán

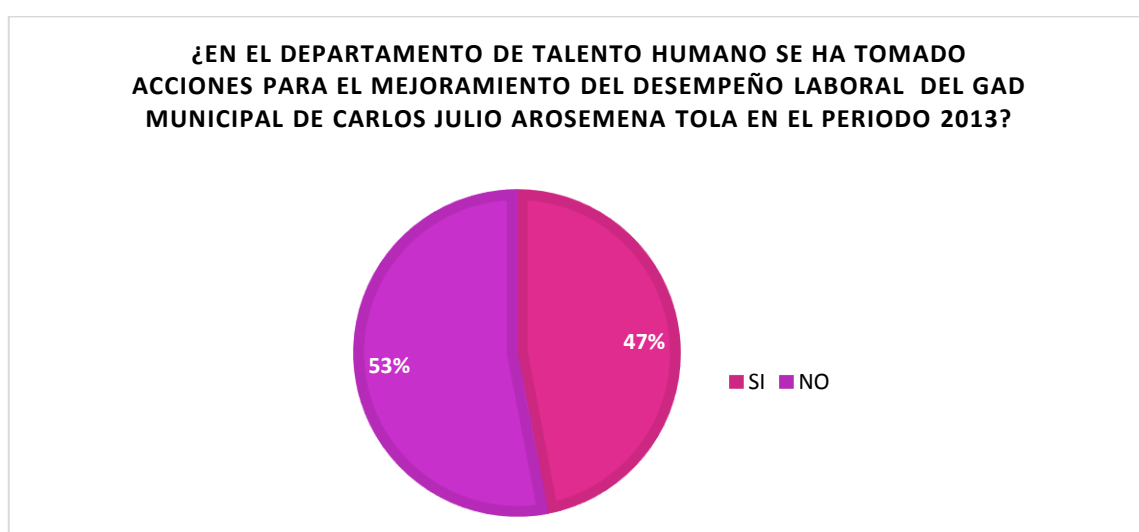


Gráfico No. 10: Representación porcentual de la encuesta. Pregunta N°10

Fuente: Cuadro N°13

Elabora por: Elizabeth Guamán

Análisis e interpretación: Del total de las encuestas aplicadas a los funcionarios y empleados, el 53% de los encuestados considera que no se ha tomado acciones para el mejoramiento del desempeño laboral por parte del Departamento de Talento del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, mientras que un 47% afirma que si se ha realizado algún tipo de acciones de mejora.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2013.



4.1. Metodología y de Procedimientos de la Propuesta

FASE I: Estudio Preliminar.

FASE II: Revisión de la Legislación, Objetivos, Políticas y Normas.

FASE III: Revisión y Evaluación del control interno.

FASE IV: Examen profundo de las áreas críticas.

FASE V: Comunicación de Resultados.

4.2. Implementación de la propuesta

4.2.1. Archivo permanente

ARCHIVO PERMANENTE

INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, PROVINCIA DE NAPO
COMPONENTE:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	TALENTO HUMANO
PERIODO	Año 2013

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES	CATEGORIA	SIGLAS
María Belén Bravo Ávalos	SUPERVISOR	MBBA
Danilo Remigio Vallejo Altamirano	AUDITOR SÉNIOR	DRVA
Norma Elizabeth Guamán Gualli	AUDITOR JUNIOR	NEGG

ORDEN DE TRABAJO

N.O.T 001

Arosemena Tola, 02 de junio del 2014

Srta.

Elizabeth Guamán

EGRESADA DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presente:

En cumplimiento del Proyecto del trabajo de titulación aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de Empresas, Escuela de Contabilidad y Auditoría, sírvase proceder a efectuar la AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, PROVINCIA DE NAPO, cuyo alcance cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

Se faculta a la Srta. Norma Elizabeth Guamán Gualli que actúe en calidad de auditora externa y el suscrito como supervisor. Terminando el Trabajo de Auditoría, se servirá presentar el respectivo informe.

Atentamente,

Ing. María Belén Bravo

DIRECTOR (A) DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



NI

Arosemena Tola, 03 de Junio de 2014

Oficio N° 001 EA

Sección: Auditoría

Asunto: NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN

En Cumplimiento a la orden de trabajo N.O.T 001 emitida por la Ing. María Belén Bravo, docente de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y Supervisor del Trabajo de Auditoría, pongo a su conocimiento que en esta fecha se da inicio a la práctica de la AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, PROVINCIA DE NAPO, cuyo alcance cubrirá el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013.

El objetivo del examen es:

- ✓ Desarrollar una Auditoría Administrativa y su incidencia en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del talento humano para la toma correcta de decisiones del alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2013.

A la vez me permito solicitar su colaboración para disponer de la información necesaria en el transcurso de la misma.

Atentamente,

Srta. Norma Elizabeth Guamán Guali

CONTRATO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

En la ciudad de Carlos Julio Arosemena Tola a los 2 días del mes de Junio del dos mil catorce, en forma libre y voluntaria, por una parte comparecen: el Ing. Edgar Jiménez Rosillo, en calidad de alcalde del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, y por tanto Representante Legal del municipio; que en adelante se denominará “Contratante”, y por otra Norma Elizabeth Guamán Gualli con CI. 150087754-1, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH; que también en adelante se llaman “Contratistas”, quienes convienen en suscribir el presente contrato, al tener de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTE.- De conformidad con las necesidades actuales del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola ha resuelto contratar los servicios de Auditoría Administrativa, para que examinen sus procesos y actividades desempeñadas en el periodo 2013.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato es la realización de la Auditoría Administrativa a los procesos y actividades desempeñadas del Talento Humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola a realizarse y sus resultados se concluirán con la presentación del Informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en los periodos examinados.

TERCERA.- EL PLAZO.- El plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 60 días laborables, contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato. El plazo fijado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta en la entrega oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO.- No se establece ningún valor del contrato debido a que el trabajo de auditoría administrativa a desarrollarse es con propósito de cumplir el requisito para la titulación de la auditora de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH, pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar el área indicada.

QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD.- La información proporcionada por parte de la institución auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría, esta información deberá mantenerse bajo el cuidado y pertenencia del auditor no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrita de la autoridad competente del ente auditado. El Auditor deberá mantener total discreción en manejo de la información. Sin embargo dicha condición no se aplicara a la información que por normativa legal vigente se considera de dominio público.

SEXTA.- PAPELES DE TRABAJO.- Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad de los auditores que ejecuten el presente trabajo de auditoría operacional y por ningún concepto serán de propiedad de la institución auditada.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL AUDITOR.- Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo de auditoría serán las siguientes:

- a) Aplicar la auditoría administrativa al Talento Humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola por el periodo del 2013.
- b) Presentar informes semanales sobre el avance d la auditoría
- c) Elaboración y presentación del informe final del trabajo de auditoría ante el director y funcionarios del departamento.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO.- Para la realización del presente Contrato, el Departamento de Talento Humano, se compromete:

- a) Durante el desarrollo del trabajo de auditoría tendrán acceso a toda la documentación necesaria, para realizar su trabajo, lo cual incluye documentos y copias de los mismo:
- b) El Departamento de Talento Humano, a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrán un seguimiento de los trabajos realizados por los auditores.
- c) El Departamento de Talento Humano, conviene en brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:
 - Espacio física;
 - Equipo básico de oficina;

- Palería y útiles de oficina.

NOVENA.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad de Carlos Julio Arosemena Tola, renunciando expresamente su domicilio anterior cualquiera que este fuera. Las derivaciones que surgieren entre las partes y que no hubieren podido solucionar directamente por las mismas, serán sometidas al trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil de la ciudad de Riobamba.

DIEZ.- ACEPTACIÓN.- Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todos y cada una de las cláusulas del presente contrato los suscritos con su firma y rubrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En la ciudad de Carlos Julio Arosemena Tola, a los dos días del mes de Junio del 2014.

Ing. Edgar Jiménez
ALCALDE DE GAD MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA

Srta. Elizabeth Guamán
AUTORA



AP

ÍNDICES DEL ARCHIVO PERMANENTE

DESCRIPCIÓN	SIGLAS
INFORMACIÓN GENERAL	AP- IG
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	AP- EO
PRINCIPALES DIRECTIVOS DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA	AP-PD



IG 1/9

4.1.5. GENERALIDADES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMA TOLA

4.1.5.1. Reseña histórica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola fue fundado el 7 de agosto de 1998 bajo la presidencia del Dr. Carlos Julio Arosemena Monroy; en la actualidad cuenta con diecisiete comunidades que son: Shiguacocha, Santa Rosa, Nueva Esperanza, Poroto, Morete Cocha, Miravalle, Puní Medio, Las Tres Marías, Luz de América, La Colonia Guagrahuma, Chucapi, Ila, Puní Cotona, Colonia Los Ríos, Chontal oma, Capricho. Limita al norte con el Cantón Tena, al sur con la provincia de Pastaza, con el cantón Mera y el cantón Santa Clara, al este con el Cantón Arajuno y al oeste con la provincia de Tungurahua; es un pueblo dedicado a la agricultura (cacao, café, yuca, plátano), ganadería, turismo, sin embargo de lo cual, existe una situación de pobreza con un bajo nivel de desarrollo económico del cantón.

4.1.5.2. Misión

El Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola, dentro de su espacio de autonomía es una Institución generadora de ámbitos de concertación entre los organismos estatales, no gubernamentales y sobre todo con su población.

Mediante la construcción de un nuevo modelo de gestión y administración basadas en los principios de eficiencia, honestidad, responsabilidad, participación, solidaridad, austeridad y transparencia tiene como horizonte fundamental mejorar la calidad de vida de todos sus habitantes. La gestión Municipal está orientada a lograr un equilibrio económico, social, cultural y ambiental teniendo como ejes fundamentales de desarrollo la producción agropecuaria y el desarrollo turístico.

4.1.5.3. Visión

En el año 2019 Arosemena Tola es un cantón socialmente inclusivo, agropecuario y turístico que impulsa el desarrollo económico sostenible con centros estratégicos de acopio y distribución, articulados a cadenas de valor agroalimentario y eco turístico. Es cantón



IG 2/9

cacaotero de fino aroma y ganadero con calidad sello verde y comercio justo. Ha implementado un modelo integrado de gestión regional de recursos naturales y biodiversidad, como parte de la Reserva de Biosfera Sumaco. Los valores de identidad kichwa son parte del patrimonio emblemático nacional. La ciudad de Arosemena Tola es centro de comercialización y ciudad intercultural. Los servicios públicos e infraestructura básica se gestionan bajo corresponsabilidad Comunitaria y estándares de calidad. Existe una red cantonal articulada de servicios de medicina natural y convencional, con enfoque intercultural, de calidez y calidad. El sistema educativo hispano e intercultural integra la educación formal e informal, como soporte de las potencialidades locales. El gobierno Cantonal es profesionalizado y tiene un modelo de gestión honesto, equitativo y transparente que genera gobernabilidad democrática.

4.1.5.4. Objetivos

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y de sus áreas urbanas y rurales;
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del cantón;
- Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y la asistencia social;
- Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico;

- Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local;
- Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo;



IG 3/9

- Capacitación del talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal y la integración del personal en equipos de trabajo;
- Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad; y,
- Las demás disposiciones establecidas en las Normas Legales vigentes.
- Mediante la atención en salud, educación, conservando las costumbres, tradiciones y respetando los derechos y valores culturales de cada zona bajo un nivel organizativo con equidad y género llegar el Sumak Kausay.
- Mejora de la calidad de vida de la población del cantón Carlos Julio Arosemena Tola mediante la provisión de servicios básicos eficientes: agua potable para la adecuada detección, extracción, conducción y potabilización del agua, así como la planeación, construcción, mantenimiento de redes y equipo necesario para el suministro de este servicio a la población; de igual forma el adecuado manejo de las aguas residuales un sistema de recolección y disposición de desechos sólidos que permitan estructurar morfológica y funcionalmente el territorio, consolidando y promoviendo el desarrollo comunitario, considerando siempre el uso sostenible de los recursos naturales mediante el ordenamiento y regulación del uso del suelo para incentivar la conservación, protección y recuperación del entorno natural y estructural.

Líneas de acción.

- Atención integral en Educación y Salud.
- Promover el fortalecimiento de las capacidades de la organización comunitaria con equidad y género.
- Promover la revitalización del patrimonio tangible e intangible.

VALORES Y PRINCIPIOS.

- Excelencia en el Servicio;
- Trabajo en equipo;
- Actitud positiva;



IG 4/9

- Criterio propio;
- Flexibilidad;
- Transparencia;
- Honestidad;
- Lealtad;
- Respeto;
- Desarrollo humano;
- Efectividad, eficiencia y eficacia;
- Protección al medio ambiente;
- Creatividad;
- Coordinación y comunicación efectiva;
- Sustentabilidad y sostenibilidad, y;
- Participación comunitaria.

UBICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola se encuentra ubicado:

País	Ecuador
Provincia	Napo
Cantón	Carlos Julio Arosemena Tola
Dirección :	Av. Amazonas km.54 vía Puyo- Tena
Teléfono :	596 (2) 853 144 / (596) (2) 853 145

Fuente: Archivo GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

Elaborado por: Elizabeth Guamán



IG 5/9

Logotipo



NATURALEZA JURÍDICA, PRINCIPIOS, FUNCIONES Y COMPETENCIAS

El consejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. Esta integrado por el alcalde y 5 concejales elegidos por votación popular, los mismos que una vez posesionados por el Consejo Nacional Electoral proceden a tomar sus cargos, se lo realiza cada 4 años aproximadamente de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral.

Cuadro No. 13: Miembros del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola (Periodo 2009-2014)

NOMBRES	CARGOS
Ing. Edgar Jiménez Rosillo	Alcalde
Sr. Pedro Cando	Vicealcalde
Arg. William Chiluiza	Concejal
Sr. Rodrigo Alvarado	Concejal
Arg. Marino Barroso	Concejal
Lcda. Alicia Salcedo	Concejal

Fuente: Archivo GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
Elaborado por: Elizabeth Guamán

Art. 53 del COOTAD de la Naturaleza Jurídica: El Gobierno autónomo descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola será la cabecera cantonal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.



IG 6/9

Art. 54 del COOTAD de las funciones: Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- b) Diseñar e implementar políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales

Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zona verdes y áreas comunales.

- c) Implementar un sistema participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.
- d) Elaborará y ejercer el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial,
- e) regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitucional y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia.
- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo

especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobiernos.
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de viviendas de interés social en el territorio cantonal.



IG 7/9

- j) Regular prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales.
- k) Regular y controlar el uso de espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividades que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización.
- l) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.
- m) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres.

Art. 55 del COOTAD de las competencias exclusivas: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola ejercerá las siguientes competencias exclusivas:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial, y parroquial, con el fin de regular el uso y las ocupaciones del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respecto a la diversidad.
- b) Ejercer el control sobre el uso u ocupación del suelo en el cantón.
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.

- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de agua residual, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezcan la ley.
- e) Crear. Modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.



IG 8/9

- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

BASE LEGAL QUE LA RIGE, REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS APLICABLES A LA ENTIDAD.

Que, el artículo 238 de la constitución de la república, “Los Gobiernos Autónomo Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera”.

Que, la constitución de la república establece u enfoque sistemático en el régimen de desarrollo como premisa para que la garantía de los derechos constitucionales a través de la administración pública se cumpla con eficiencia, eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, de conformidad con lo previsto en el artículo 227 de la Constitución de la Republica.

Que, los artículos 54 y 55 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD respectivamente, determinan las funciones y competencias a cargo de los Gobiernos Autónomos Descentralizado Municipal; y, que para el efecto

es necesario decidir el modelo de gestión con el cual serán asumidas y ejercidas, conformes las disposiciones constitucionales y legales.



IG 9/9

Que, los literales h) e i) del artículo 60 del COOTAD facultan al Alcalde para decidir el modelo de gestión y expedir la estructura orgánico-funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal.

En uso de las atribuciones que le otorga el artículo 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización COOTAD.

BASE LEGAL QUE RIGE AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.

- Normas de Control Interno para las Entidades y Organización del Sector Público y de las personas Jurídicas del derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP).
- Normas de Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del sector Público. (MRL)
- Reglamento Interno del Personal Administrativo del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
- Ministerio Relaciones Laborales Nueva escala de 20 grados Tabla Salarial.
- Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica Funcional por Procesos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).



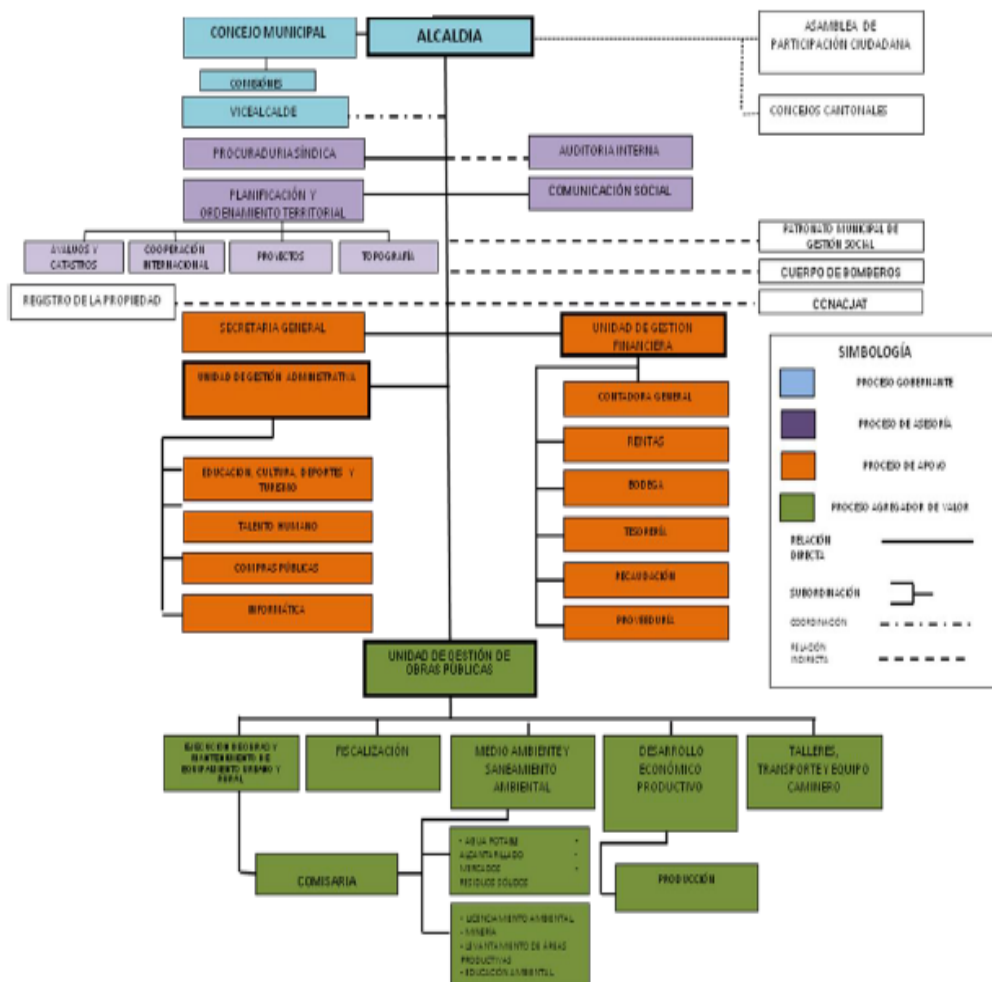
EO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Teléfonos: 062 853 143 – 062 853 007
NAPO - ECUADOR

7.- ORGÁNICO ESTRUCTURAL



Fuente: Archivo GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola



PD

Principales Directivos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

De acuerdo al Reglamento de Gestión organizacional por procesos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Alcalde, Procurador Sindico, Director Administrativo, Director Financiero, Director de Talento Humano, Director de Obras Públicas, Director de Planificación y Director de Participación Ciudadana.

Cuadro No. 14: Principales Directivos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

Nombres	Cargos
Ing. Edgar Jiménez Rosillo	Alcalde
Dra. Nancy Azuero	Procurador Sindico
Lcdo. Washington Uquillas	Director Administrativo
Lcdo. Washington Uquillas	Director Financiero
Lcdo. Iván Peñaherrera	Director de Talento Humano
Arq. Washington Espinoza	Director de Obras Públicas
Arq. Javier Crespo	Director de Planificación
Ing. Jessica Merino	Directora de Participación Ciudadana

Fuente: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Elaborado por: Elizabeth Guamán

4.3.1. Archivo corriente



ARCHIVO CORRIENTE

INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
COMPONENTE:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	TALENTO HUMANO
PERIODO	Año 2013

NOMBRES	CATEGORIA	SIGLAS
María Belén Bravo Ávalos	SUPERVISOR	MBBA
Danilo Remigio Vallejo Altamirano	AUDITOR SÉNIOR	DRVA
Norma Elizabeth Guamán Gualli	AUDITOR JUNIOR	NEGG

ÍNDICE DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

Cuadro N° 15

SIGLAS	REPRESENTA
AP	Archivo Permanente.
AP- IG	Información General.
EO	Estructura Organizacional
PD	Principales Directivos
IA	Índice de Auditoría
MA	Marcas de Auditoría
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoría
CCI	Cuestionario de Control Interno
MRC	Matriz de Riesgo y Confianza
MP	Memorándum de Planificación
HH	Hoja de Hallazgo
IA	Informe de auditoría.
MBBD	María Belén Bravo Ávalos
DRVA	Danilo Remigio Vallejo Altamirano
GADM CJAT	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
CR	Comunicación de Resultados

Elaborado por: NEGG	Fecha: 3/06/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 8/08/2014

MARCAS DE AUDITORÍA

Cuadro N.- 16

MARCAS	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria
✓	Revisado y Verificado
®	No reúne requisitos
£	Expedientes desactualizado
≠	No existe documentación
@	Hallazgo
√	Total
Ⓢ	Incumplimiento con la normativa
≈	Duplicidad de funciones
I	Inexistencias de manuales
§	Cotejado con documentos
Y	Inspeccionado

Elaborado por: NEGG	Fecha: 3/06/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 8/08/2014

ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA.

AC	ARCHIVO CORRIENTE
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
PGA 1/5	Programa de Auditoría
CA	Carta al Alcalde del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
EP	Entrevista Preliminar
VP	Visita Preliminar
AE-MV	Análisis y evaluación de la misión y visión institucional.
INF – VP	Informe de la Visita Preliminar
MP	Memorando de Planificación
FASE II: REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS	
PGA 2/5	Programa de Auditoría
NT1	Constitución Política del Ecuador
NT2	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)
NT3	Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
NT4	Normas de Control Interno
R-OI	Revisión de los objetivos institucionales
R-PI	Revisión de las políticas institucionales
R-PS	Revisión de los productos y servicios del departamento de talento humano.
FASE III: REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
PGA 3/5	Programa de Auditoría
CCI	Cuestionarios de Control Interno
MRC	Matriz de Riesgo y confianza
R-ECI	Resumen de la evaluación de control Interno
INF-CI	Informe de Control Interno

ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA.**


ARCHIVO CORRIENTE


FASE VI: EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS	
PGA 4/5	Programa de Auditoría
IA	Indicadores Administrativos
HH	Hojas de Hallazgos
FASE V: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
PGA 5/5	Programa de Auditoría
C-BI	Carta para Lectura del Borrador de informe
IA	Informe final de Auditoría


Elaborado por: NEGG	Fecha: 3/06/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 8/08/2014


FASE I PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
COMPONENTE:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	TALENTO HUMANO
PERIODO	Año 2013

		PROGRAMA DE AUDITORÍA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013		PA 1/5
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de Examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento Humano				
Objetivo: Obtener información suficiente, competente y pertinente del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola que permita el estudio de la Planificación Preliminar con el fin de utilizarlas en la ejecución de la Auditoría Administrativa.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar una carta al Alcalde, con el fin de dar a conocer el trabajo a realizarse.	CA	N.E.G.G	09/06/2014
2	Efectuar una Entrevista Preliminar al Director de Talento humano.	EP	N.E.G.G	10/06/2014
3	Visita Preliminar a las instalaciones.	VPI 1/3-3/3	N.E.G.G	11/06/2014
4	Realice un análisis y evaluación de la misión y visión institucional a través de un cuestionario.	AE-MV 1/2-3/4	N.E.G.G	13/06/2014
5	Elaborar el Informe de la visita Preliminar.	INF-VP	N.E.G.G	14/06/2014
6	Elaborará el Memorando de Planificación de Auditoría	MP 1/8-8/8	N.E.G.G	15/06/2014
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 9/06/2014		
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014		

	CARTA DIRIGIDA AL ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA	CA
<p>Arosemena Tola , 09 de Junio del 2014</p> <p>Ing. Edgar Jiménez Rosillo ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Presente.-</p> <p>De nuestra consideración:</p> <p>Luego de expresarle un cordial saludo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones encomendadas, nos permitimos dirigirnos a ustedes en referencia a la solicitud que hicimos meses pasados para la realización de la AUDITORÍA ADMINISTRATIVA AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2013 la misma que fue aprobada y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, he planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el 2 de Junio del 2014. Para lo cual solicitamos encarecidamente se nos facilite la información pertinente.</p> <p>Por la atención prestada expresamos nuestros más sinceros agradecimientos.</p> <p>Atentamente,</p> <p>Norma Elizabeth Guamán Gualli Egresada-Escuela de Contabilidad y Auditoría</p>		
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 09/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014

	ENTREVISTA PRELIMINAR		EP
Nombre del entrevistado: Lcdo. Iván Peñaherrera		Hora acordada: 9:00	
Cargo: Jefe de Talento Humano		Fecha acordada: 10/06/2014	
Lugar: Oficina de Talento Humano			
<p>¿Crees usted que el personal debe auto capacitarse? Por supuesto, el personal no podría laborar de manera eficiente su actividad si no tiene un conocimiento necesario para cumplir con los retos municipales y que mejor manera si la iniciativa de preparación es propia.</p> <p>¿La institución cuenta con un plan de capacitación y motivación para el personal? No se ha establecido un plan específico de capacitación y motivación para cada área pero si sería preciso para poder mejorar falencias laborales de los empleados de la municipalidad. @</p> <p>¿Se realizan controles adecuados en las entradas y salidas del personal? Si se realizan controles, mediante el reloj digital biométrico donde se controla las entradas y salidas del personal al existir faltas debe inmediatamente acudir al departamento de talento humano para justificar las mismas.</p> <p>¿Se realiza la contratación del personal a través de pruebas de méritos y oposición? Si se realiza, ya que se hace cumplir el art 228 de la Constitución donde señala que el ingreso al servicio público y la promoción en la carrera administrativa se realizaran mediante concursos de méritos y oposición en la forma que determina la ley.</p> <p>¿Existe un sistema de evaluación periódica al personal que labora en la institución? No se ha realizado durante estos últimos años, pero sería necesario evaluar al personal donde podríamos observar sus errores y poder tomar correctivos en la municipalidad es una de los problemas que tenemos ya que no se ha tomado las debidas correcciones en este caso. @</p> <p>¿Cree usted que la falta de operatividad en las designaciones de cargos tiene que ver con el perfil profesional del personal? Por supuesto, considero que al ejecutar una actividad se debe observar los conocimientos y la experiencia del individuo, para que pueda desempeñar una labor efectiva, por lo tanto no se debe delegar así por así una labor.</p> <p>¿Qué dificultades ha tenido en la administración de talento humano?</p>			

<p>El espacio físico no es el adecuado es muy pequeño dificultando el normal desarrollo de las actividades diarias de la municipalidad.</p> <p>@ Hallazgo</p>		
<p>Elaborado por: N.E.G.G.</p>		<p>Fecha: 10/06/2014</p>
<p>Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A</p>		<p>Fecha: 15/08/2014</p>
	<p>VISITA PRELIMINAR</p>	<p>VP 1/3</p>
<p>ENTIDAD: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola</p> <p>FECHA DE VISITA: 11 de Junio del 2014</p> <p>OBJETIVO DE LA VISITA: Conocimiento General de GADM C.J. Arosemena Tola</p>		
<p style="text-align: center;">VISITA PRELIMINAR</p> <p>Una vez de haber presentado el oficio de inicio de la auditoría administrativa con fecha 2 de Junio del presente año, se tiene una reunión con el Lcdo. Iván Peñaherrera en calidad de Director de Talento Humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, con la finalidad de solicitar el archivo permanente de la institución, lo que comprende: reseña histórica, visión, misión, objetivos, valores, estructura funcional base legal entre otros.</p> <p>CONOCIMIENTO INTEGRAL DEL GADMCJAT</p> <p>Espacio físico</p> <p>Durante la visita a las instalaciones de la municipalidad se pudo constatar que el espacio físico es pequeño.</p> <p>La municipalidad no cuenta con infraestructura adecuada, es un edificio de 3 pisos que se encuentra ubicada en la Av. Amazonas Km 54 vía Puyo - Tena, mantiene un espacio físico que se distribuye así:</p> <p>En la primera planta se encuentra un espacio de información junto con la unidad de Tesorería y Recaudación, bodega y la unidad de agua potable y alcantarillado. En el segundo piso se encuentra el departamento de Obras Públicas, Planificación, Gestión ambiental, Equidad de Género, en el tercer piso el departamento Financiero, Administrativo y de Recursos Humano, del mismo modo el Alcalde y la sala del Consejo Municipal y Secretaria General. Y</p> <p>Y Inspeccionado</p>		

Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 11/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014

	VISITA PRELIMINAR	VP 2/3
---	--------------------------	---------------

ENTIDAD: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola

FECHA DE VISITA: 11 de Julio del 2014

OBJETIVO DE LA VISITA: Conocimiento General de GADM de C.J.A.T

Selección del personal

El departamento de talento humano está encargado de los aspectos de reclutamiento, selección y capacitación del personal de toda la institución, en lo referente a reclutamiento y selección del personal no se cumple de una manera correcta por no contar con el respectivo manual de clasificación de puesto, además no todo el personal que ingresa a la institución se somete a las respectivas pruebas de méritos y opción como es el caso de los que ingresan por contrato solo a los que ingresan con nombramiento deben dar las pruebas. **I**

Archivo de documentación

La documentación con los expedientes de los funcionario y empleados del GAD municipal de Carlos Julio Arosemena Tola se encuentran en el departamento de talento humano los cuales contiene solo la información general de los servidores esto se debe a que muchos procedimientos como los de evaluación, ascensos, promociones, retiros no se encuentran en las carpetas de los servidores, debido a que no se ha archivado en las respectivas carpetas. **£**

Atención del personal

EL GAD Municipal cuenta con el horario de atención a sus clientes externos e internos de lunes a viernes, en la mañana de 7:30am a 12:30pm y en la tarde de 13:30 a 16:30 la atención es irregular debido a que no todos los trámites son atendidos en forma rápida y oportuna debido a la descoordinación de actividades. **Y**


Control de permanencia en el puesto de trabajo


El control de los puestos de trabajo está a cargo del departamento de talento humano el mismo que es controlado por un reloj digital biométrico que está ubicado en la entrada del Departamento de Recursos Humanos. **Y**

I Inexistencias de manuales

£ Expedientes desactualizado

Y Inspeccionado

Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 11/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE </div>	VISITA PRELIMINAR	VP 3/3
ENTIDAD: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola FECHA DE VISITA: 11 de Junio del 2014 OBJETIVO DE LA VISITA: Conocimiento General de GADM de C.J.A.T		
<p>Base legal que rige al departamento de talento ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas de Control Interno para las Entidades y Organización del Sector Público y de las personas Jurídicas del derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. • Ley Orgánica del Sector Público (LOSEP). • Normas de Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal del sector Público. (MRL) • Reglamento Interno del Personal Administrativo del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola • Ministerio Relaciones Laborales Nueva escala de 20 grados Tabla Salarial. • Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica Funcional por Procesos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. • Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD). 		
<p>✓ Revisado y Verificado</p>		

Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 11/06/2014		
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014		
		GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA CUESTIONARIO DE LA MISIÓN Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013		
AE-MV 1/2				
<p align="center">Misión Institucional</p> <p>El Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola, dentro de su espacio de autonomía es una Institución generadora de ámbitos de concertación entre los organismos estatales, no gubernamentales y sobre todo con su población.</p> <p>Mediante la construcción de un nuevo modelo de gestión y administración basadas en los principios de eficiencia, honestidad, responsabilidad, participación, solidaridad, austeridad y transparencia tiene como horizonte fundamental mejorar la calidad de vida de todos sus habitantes. La gestión Municipal está orientada a lograr un equilibrio económico, social, cultural y ambiental teniendo como ejes fundamentales de desarrollo la producción agropecuaria y el desarrollo turístico.</p> <p>Aplicado a: Los empleados y funcionario del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.</p> <p>Motivo del Examen: Conocer si la misión de la institución ayuda a que el personal tenga claramente definida la orientación a seguir.</p>				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la misión del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola?	2	3	
2	¿La misión del GAD Municipal es difundida y aplicada en cada área de la institución?	1	2	
3	¿Considera importante conocer la misión de la institución?	6	0	
5	¿La misión explica la razón de ser de la institución?	2	2	
6	¿Cada unidad posee su propia misión?	0	2	
7	¿La misión es alcanzable, coherente, pertinente?	1	2	
8	¿Se modifica la misión en base a los cambios que surgen en la institución?	0	2	
9	¿Se establece claramente las actividades a cumplir en cada unidad?	1	1	
10	¿Los resultados obtenidos están en relación con la misión institucional?	2	3	
	TOTAL Σ	15 ✓	17 ✓	32
		INICIAL ES		FECHA
		Elaborado Por: N.E.G.G		12-06-2014
		Revisado Por: M.B.B.A&		15-08-2014

		D.R.V.A	
--	--	----------------	--

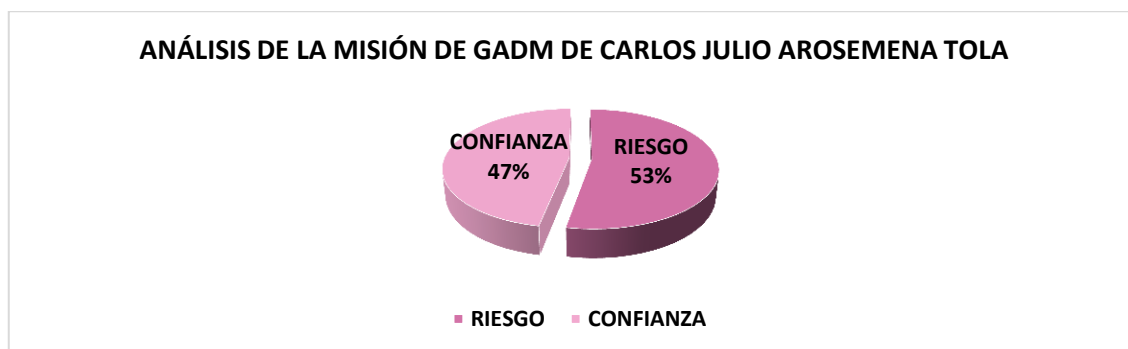


AE-MV
2/4

MISIÓN INSTITUCIONAL DEL GADMCJAT

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{15}{32} * 100 = \mathbf{47\%}$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 47 = \mathbf{53\%}$
--	--


Gráfico N. 11



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Elaborado por: **NEGG**

Fecha: **12/06/2014**

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA CUESTIONARIO DE LA VISIÓN Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	Revisado por: MBBA-DRVA Fecha: 15/08/2014 AE-MV 3/4
---	--	--

Conclusiones.- Al aplicar la encuesta a los servidores del GADM de Carlos Julio Arosemena Tola, se determinó el nivel de confianza es del 47%, lo cual se considera bajo en tanto un nivel de riesgo del 53%, porcentaje considerado alto, resultados que indican el desconocimiento de la misión por gran parte de los servidores institucionales, lo que se refleja en su desempeño laboral que no está encaminado al cumplimiento de la misión.

Recomendación - Al alcalde: Socializar la misión junto con el consejo directivo, servidores, finalmente comunicar formalmente y colocar en lugares visibles para que todo el personal conozca e interiorice, y esto se traduzca en un mejor desempeño laboral encaminado al cumplimiento de la misión.

Visión de la Institución

En el año 2019 Arosemena Tola es un cantón socialmente inclusivo, agropecuario y turístico que impulsa el desarrollo económico sostenible con centros estratégicos de acopio y distribución, articulados a cadenas de valor agroalimentario y eco turístico. Es cantón cacaotero de fino aroma y ganadero con calidad sello verde y comercio justo. Ha implementado un modelo integrado de gestión regional de recursos naturales y biodiversidad, como parte de la Reserva de Biosfera Sumaco. Los valores de identidad kichwa son parte del patrimonio emblemático nacional. La ciudad de Arosemena Tola es centro de comercialización y ciudad intercultural. Los servicios públicos e infraestructura básica se gestionan bajo corresponsabilidad Comunitaria y estándares de calidad. Existe una red cantonal articulada de servicios de medicina natural y convencional, con enfoque intercultural, de calidez y calidad. El sistema educativo hispano e intercultural integra la educación formal e informal, como soporte de las potencialidades locales. El gobierno Cantonal es profesionalizado y tiene un modelo de gestión honesto, equitativo y transparente que genera gobernabilidad democrática.

Aplicado a: Los empleados y funcionario del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

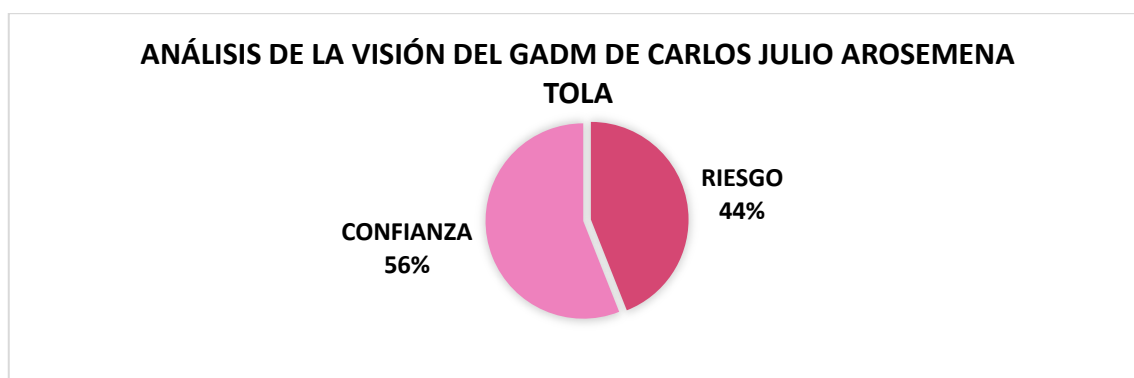
Motivo del Examen: Conocer si la visión de la institución está bien definida a lo que quiere ser en el futuro.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Conoce usted la visión de la institución?	3	2	
2	¿La visión es difundida y aplicada en todas las unidades operativas de la institución?	0	4	
3	¿Las diferentes unidades operativas poseen su propia visión?	0	2	
4	¿El contenido de la visión muestra claramente lo que quiere ser la institución a largo plazo?	0	2	
5	¿La visión es modificada de acuerdo a los avances institucionales?	0	3	
6	¿El desempeño de las actividades diarias se proyecta a alcanzar la visión?	3	0	
7	¿Los planes y programas institucionales se dirigen al cumplimiento de la visión?	3	0	
8	¿La visión institucional es alcanzable, coherente y de fácil comprensión?	2	2	
9	¿Considera usted que es importante conocer la visión de la institución?	3	0	
10	¿Considera necesario elaborar la visión para cada departamento de la institución?	2	1	
	TOTAL	16	16	32
		INICIALES		FECHA
		Elaborado por:	N.E.G.G	12-05-2014
		Revisado Por:	M.B.B.A&D.R.V. A	15-08-2014

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{16}{32} * 100 = 50\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 50\% = 50\%$
---	---

VISIÓN INSTITUCIONAL DEL GADM CJAT

Gráfico N.12



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola sobre el conocimiento de la visión institucional, se pudo determinar un nivel de confianza bajo del 50%, mientras que el nivel de riesgo es alto del 50%, resultados que indican el desconocimiento de la visión por gran parte de los servidores institucionales porque no está definido claramente.

Recomendación - Al alcalde: Socializar la visión junto con el Consejo Municipal, servidores del GADM de Carlos Julio Arosemena Tola, a su vez definir claramente la visión de la municipalidad, y por ende los esfuerzos del personal se conduzcan al cumplimiento de la visión.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 12/06/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014



INF-VP

INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Administrativa

INFORME DE LA VISITA PRELIMINAR

Riobamba, 13 de Junio del 2014

Ingeniero

Edgar Jiménez Rosillo

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Presente

De mi consideración:

Una vez realizado la visita y la entrevista preliminar al director de talento humano y principales funcionarios del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, se detectaron las siguientes deficiencias, permitiendo emitir breves recomendaciones a las mismas:

Espacio físico

Deficiencias: Se pudo determinar que la entidad no cuenta con un espacio físico e infraestructura suficiente para realizar sus actividades con eficiencia y eficacia ya que la infraestructura del municipio es pequeño y la casa municipal no es propia.

Recomendación N.-1: Alcalde y Consejo Municipal. Construir una edificación propia y amplia para que los servidores puedan tener espacio suficiente para realizar las actividades laborales y de esa manera atender de una manera eficiente.

Plan de capacitación

Deficiencias: La institución no cuenta con un plan específico de capacitación y motivación para cada área debido a que no se dispone con el presupuesto establecido para futuras capacitaciones.

Recomendación N.-2: Al Jefe de Talento Humano. Elaborar un plan de capacitación, verificando su cumplimiento, y manifestar al alcalde que dentro del POA debe estar presupuestado las capacitaciones.

Selección del personal

Deficiencias: En lo referente a reclutamiento y selección del personal no se cumple de una manera correcta por no contar con el respectivo manual de clasificación de puesto de trabajo.

Recomendación N.-3: Al Jefe de Talento Humano. Elaborar un manual de clasificación de puesto, que contenga principalmente la descripción de las tareas, responsabilidades, análisis de las operaciones (título de cada puesto) y requisitos de todos los puestos.

Archivo de documentación

Deficiencias: El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no posee expedientes actualizados y completos de los servidores ocasionando que no exista una base de datos completa.

Recomendación N.-4: Al Departamento de Talento Humano. Elaborar un expediente del personal que contenga documentación general, laboral, profesional y la información relacionada con su ingreso, evaluación, ascenso, promociones, retiro, personal con nombramiento y contrato.

Evaluación del personal

Deficiencias: No se ha realizado evaluación del personal en ningún lapso de tiempo lo que genera riesgo para la institución, ya que al no realizar las evaluaciones no se sabe en qué capacidad se encuentran los servidores al desempeñar sus funciones.

Recomendación N.-5: Al Departamento de Talento Humano. A través de indicadores administrativos evaluar con periodicidad a los servidores de la entidad, con el objeto de medir su grado de conocimiento en el desempeño de las labores.


Por la atención que se sirve dar al presente, anticipo mis agradecimientos en espera que se ponga en marcha las recomendaciones entregadas.


Atentamente,

Norma Elizabeth Guamán Gualli

Egresada-Escuela de Contabilidad y Auditoría.

Elaborado por: NEGG		Fecha: 13/06/2014
Revisado por: MBBA-DRVA		Fecha: 15/08/2014

 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE </div>	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	Mem P 1/8
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa UNIDAD: Talento Humano PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013		
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA		
ANTECEDENTES <p>En los últimos años no se ha realizado una Auditoría Administrativa al GAD Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola, por lo que es un aporte positivo para medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del Talento Humano.</p>		
MOTIVO DE LA AUDITORÍA <p>La Auditoría Administrativa al desempeño laboral del Talento Humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, se efectuará de conformidad con la Orden de trabajo N° 001, de acuerdo al plan del trabajo de titulación y al esquema a desarrollarse aprobada.</p>		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA Objetivo general: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar una Auditoría Administrativa y su incidencia en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del talento humano para la toma correcta de decisiones de la alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2013. Objetivo específicos: <ul style="list-style-type: none"> Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables al GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. Evaluar el sistema de control interno a fin de determinar el grado de eficiencia, 		

eficacia y economía. • Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en base al periodo auditado de la entidad.		
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 16/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014
 <div data-bbox="344 439 513 539"> GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE </div>	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	Mem P 2/8
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa UNIDAD: Talento Humano PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013		

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Administrativa al desempeño del Talento Humano abarca el periodo 2013 del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. Provincia de Napo.

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

El cantón Arosemena Tola fue creado mediante Ley No.- 116, publicada en el Registro Oficial No.- 378 del 07 de agosto de 1998, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, de conformidad a lo que establece el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es una institución jurídica, de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Está integrado por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización; y, ejecutiva prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES


- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.
- Normas de Control Interno para las Entidades y Organización del Sector Público y de las personas Jurídicas del derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Ordenanza que reglamenta la Estructura Orgánica Funcional por Procesos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
- Ley Orgánica del Sector Público.
- Código de Trabajo.
- Contraloría General del Estado.

Elaborado por: **N.E.G.G**

Fecha: **16/06/2014**

Revisado por: **M.B.B.A&D.R.V.A**

Fecha: **15/08/2014**

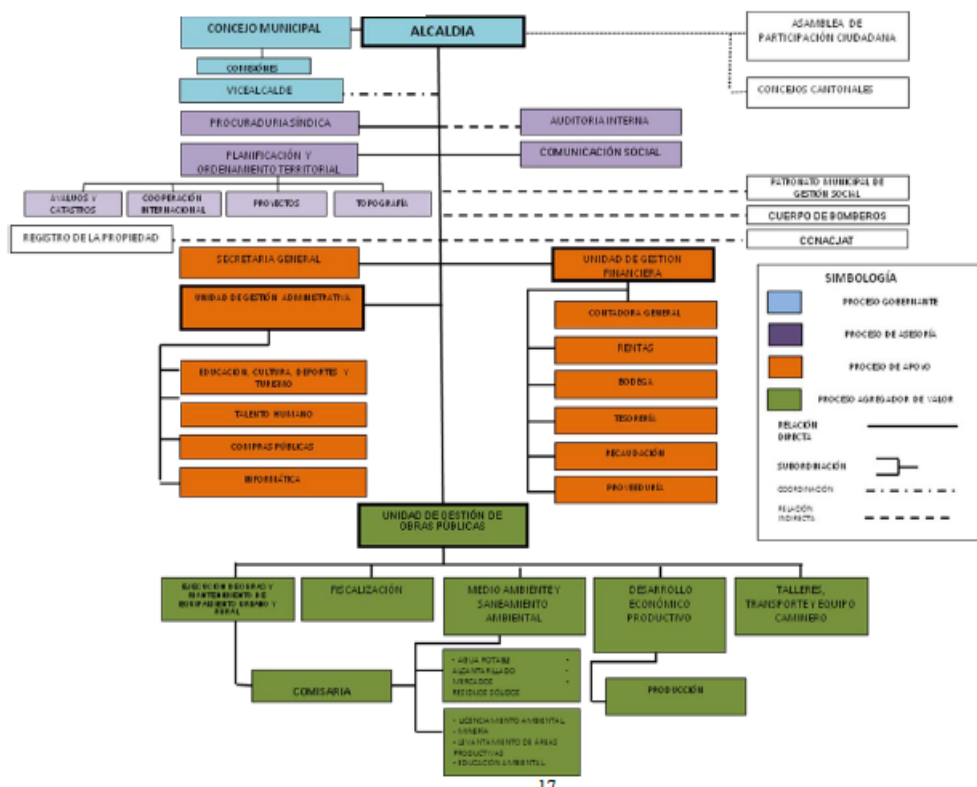
	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	Mem P 3/8
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa UNIDAD: Talento Humano PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013		

ESTRUCTURA ORGÁNICA



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Teléfonos: 062 853 143 – 062 853 007
NAPO - ECUADOR

7.- ORGÁNICO ESTRUCTURAL



Fuente: Archivo GADM de Carlos Julio Arosemena Tola

Elaborado por: **N.E.G.G**

Fecha: **16/06/2014**

Revisado por: **M.B.B.A&D.R.V.A**

Fecha: **15/08/2014**



GUAMÁN
AUDIT-
INDEPENDIENTE

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Mem P 4/8

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola

TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa

UNIDAD: Talento Humano

PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión:

El Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola, dentro de su espacio de autonomía es una Institución generadora de ámbitos de concertación entre los organismos estatales, no gubernamentales y sobre todo con su población.


Mediante la construcción de un nuevo modelo de gestión y administración basadas en los principios de eficiencia, honestidad, responsabilidad, participación, solidaridad, austeridad y transparencia tiene como horizonte fundamental mejorar la calidad de vida de todos sus habitantes. La gestión Municipal está orientada a lograr un equilibrio económico, social, cultural y ambiental teniendo como ejes fundamentales de desarrollo la producción agropecuaria y el desarrollo turístico.

Visión:

En el año 2019 Arosemena Tola es un cantón socialmente inclusivo, agropecuario y turístico que impulsa el desarrollo económico sostenible con centros estratégicos de acopio y distribución, articulados a cadenas de valor agroalimentario y eco turístico. Es cantón cacaotero de fino aroma y ganadero con calidad sello verde y comercio justo. Ha implementado un modelo integrado de gestión regional de recursos naturales y biodiversidad, como parte de la Reserva de Biosfera Sumaco. Los valores de identidad kichwa son parte del patrimonio emblemático nacional. La ciudad de Arosemena Tola es centro de comercialización y ciudad intercultural. Los servicios públicos e infraestructura básica se gestionan bajo corresponsabilidad Comunitaria y estándares de calidad. Existe una red cantonal articulada de servicios de medicina natural y convencional, con enfoque intercultural, de calidez y calidad. El sistema educativo hispano e intercultural integra la educación formal e informal, como soporte de las potencialidades locales. El gobierno Cantonal es profesionalizado y tiene un modelo de gestión honesto, equitativo y transparente que genera gobernabilidad democrática.

Objetivos Institucionales:

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar al desarrollo físico del Cantón.
- Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad ciudadana.

Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 16/06/2014	
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014	
		MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	Mem P 5/8
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola			
TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa			
UNIDAD: Talento Humano			
PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013			


- Diseñar, construir y mantener espacios adecuados para el encuentro y la recreación de las y los ciudadanos.
Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el municipio, con arreglos a las condiciones cambiantes en lo social, político, cultural y económico.
- Establecer las competencias municipales y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada, con procedimientos de trabajo competitivo tendiendo a profesionalizar y especializar su gestión.
- Garantizar que las inversiones en el territorio se ejecuten según el interés de la ciudadanía y con los estándares más altos de calidad

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Dirección de talento humano

- Elaborar informes de selección de personal.
- Elaborar la estructura ocupacional institucional.
- Presentar el plan de capacitación general institucional.
- Plan de evaluación de desempeño.
- Coordinar la evaluación de desempeño a nivel institucional.
- Proponer de movimientos de personal.
- Desarrollar e implementar los Subsistemas de: Reclutamiento y Selección de Personal de acuerdo a normas establecidas en la LOSEP.
- Capacitación y Desarrollo; Clasificación y Valoración de Puestos; Evaluación del Desempeño; Régimen Disciplinario; y Banco de Datos.
- Administrar la nómina y demás sistemas de pago al personal en coordinación con la Oficina de Contabilidad.
- Propondrá la implementación de normas, reglamentos, que garanticen un desarrollo adecuado del Sistema y una utilización y participación óptima de las capacidades funcionales del personal.
- Participar como delegado del empleador en las negociaciones de contratos colectivos, juntamente con el Alcalde o su Delegado, Asesor Jurídico, y Director Financiero.

Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 16/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014


	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	Mem P 6/8
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa UNIDAD: Talento Humano PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013		

- l.** Participar con el proceso de Desarrollo Estratégico, en el Plan de Desarrollo Organizacional.
- m.** Determinar los requerimientos y especificaciones técnicas de la ropa de trabajo y del equipo de protección individual para cada trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
- n.** Coordinar con las comisiones de seguridad internas, sobre la prevención de accidente, en el cumplimiento de los trabajadores de las normas, reglamentos y disposiciones internas y externas, respecto a Seguridad e Higiene del Trabajo.
- o.** Programar y ejecutar eventos de capacitación de seguridad e higiene del trabajo.
- p.** Realizar las acciones de conformidad con el Art. 52 de la LOSEP
- q.** Programar y dirigir la organización administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, a base de la formulación de manuales de procedimientos y demás regulaciones relativas al funcionamiento de las diferentes subprocesos.

PRINCIPALES POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Concentración de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad.
- Fortalecimiento y desarrollo Municipal, a través de optimizar y aprovechar los recursos y esfuerzos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones.
- Movilización de esfuerzo para dotar al GAD Municipal de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización.
- La identificación de los problemas internos y la constante búsqueda de soluciones adecuadas.
- Carácter político impulsando a trabajo en equipo y liderazgo, para obtener los más altos niveles de rendimiento, con el fin de satisfacer con conformidad las expectativas ciudadanas.

Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 16/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014

 <div data-bbox="352 1541 523 1653"> GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE </div>	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	Mem P 7/8
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa UNIDAD: Talento Humano PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013		
FUNCIONARIOS PRINCIPALES		

De acuerdo al Reglamento de Gestión organizacional por procesos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son:

Nombres	Función
Ing. Jiménez Rosillo Edgar	Alcalde
Dra. Nancy Azuero	Procurador Sindico
Lcdo. Washington Uquillas	Director Administrativo
Lcdo. Washington Uquillas	Director Financiero
Lcdo. Iván Peñaherrera	Director de Talento Humano
Arq. Washington Espinoza	Director de Obras Públicas
Arq. Javier Crespo	Director de Planificación
Ing. Jessica Merino	Director de Participación Ciudadana

EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA


N°	Nombres y Apellidos	Cargos	Siglas
01	Ing. María Belén Bravo Ávalos	Supervisor	M.B.B.A
02	Lcdo. Danilo Remigio Vallejo Altamirano	Jefe de Equipo	V.A.D.R
03	Srta. Norma Elizabeth Guamán Gualli	Encargado de la Auditoría	N.E.G.G

RECURSOS A UTILIZARSE

Recursos Humanos

- EL Director y Miembro del trabajo de titulación, quienes actúa como Jefe y Supervisores de la Auditoría.
- La Auditora Investigadora Egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría

Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 16/06/2014
Revisado por: M.B.B.A & A.R.V.A	Fecha: 15/08/2014

 GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	Mem P 8/8
ENTIDAD: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola TIPO DE EXAMEN: Auditoría Administrativa UNIDAD: Talento Humano PERIODO: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2013		
Recursos Financieros		

El total de recurso financiero estará a cargo de la Auditora Investigadora.

Recursos Materiales

- Internet
- Impresiones
- Copias
- Esferos
- Resaltador
- Libreta de apuntes

DÍAS PRESUPUESTADOS

Fase I	Estudio Preliminar	10días
Fase II	Revisión de la Legislación objetivos, políticas y normas	10 días
Fase III	Revisión y evaluación del Control Interno	15 días
Fase IV	Examen profundo de las Áreas Críticas	15 días
Fase V	Comunicación de resultados	

FIRMAS Y RESPONSABILIDAD DE QUIEN PREPARO Y APROBÓ

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

REVISADO POR:

Elizabeth Guamán
Vallejo

Ing. M. Belén Bravo

Lcdo. Danilo

**EGRESADA DE LA EICA
EQUIPO**

SUPERVISOR

JEFE DE

Elaborado por: N.E.G.G

Fecha: 16/06/2014


Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A

Fecha: 15/08/2014





FASE II REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS


INSTITUCIÓN	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
COMPONENTE:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	TALENTO HUMANO
PERIODO:	Año 2013

 <div>GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE</div>	<p>PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE II: REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013</p>	<p>PGA 2/5</p>
--	--	-----------------------



Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola				
Tipo de Examen: Auditoría Administrativa				
Componente: Talento Humano				
Objetivo: Revisar la legislación y otros documentos básicos en las que se rigen la institución al departamento de Talento Humano, a fin de conocer su estado legal para el cumplimiento de los objetivos.				
N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Revisar la base legal que rige a la unidad de talento humano	NT1-NT4	N.E.G.G	17/06/2014
2	Determinar cuáles son los objetivos que persigue la institución.	R-OI		18/06/2014
3	Determinar cuáles son las políticas que persigue la institución	R-PI		19/06/2012
4	Determinar cuáles son los productos y servicios que brinda el departamento de Talento Humano.	R-PS 1/2-2/2		23/06/2014
Elaborado por: N.E.G.G			Fecha: 17/06/2014	
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A			Fecha: 15/08/2014	


 GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE	REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	NT1
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p style="text-align: center;">ESTUDIO DE LA LEGISLACIÓN</p> <p>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ECUADOR</p> <p>Registro oficial N°. 449 del 20 de octubre del 2008</p> <p>TÍTULO IV</p> <p>PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PODER ✓</p> <p>Capítulo séptimo Administración pública</p> <p>Sección segunda Administración pública</p> <p>Art.228.- El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determina la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.</p> <p>En el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola el ingreso y ascenso de los servidores públicos es irregular debido a que no todos los servidores dan las respectivas pruebas de méritos y oposición ya que al personal que contratan en forma ocasional es decir por contrato no dan las respectivas pruebas.</p> <p>Art. 234.- El Estado garantizará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos a través de las escuelas, institutos, academias y programas de formación o capacitación del sector público; y la coordinación con instituciones nacionales e internacionales que operen bajo acuerdo con el Estado.</p> <p>✓ Revisado y Verificado</p>		
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014

 <div data-bbox="347 230 517 338"> GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE </div>	REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	NT2
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p>El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no incentiva a sus empleados a capacitarse en las diferentes escuelas , institutos, academias y programas de formación o capacitación que brinda el estado a las instituciones públicas las cuales prestan el servicio de capacitación</p> <p>CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD), Suplemento del registro oficial N° 303, martes 19 de octubre 2010. ✓</p> <p>TÍTULO VIII DISPOSICIONES COMUNES Y ESPECIALES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</p> <p>Capítulo VI Estructura Administrativas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados</p> <p>Artículo 338.- Estructura Administrativa.- Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiere para el cumplimiento de sus fines y ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y economía de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales.</p> <p>Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.</p> <p>En lo referente a este articulo el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola cuenta con una estructura administrativa y se encuentra establecido en el reglamento de gestión organizacional por proceso.</p> <p>✓ Revisado y Verificado</p>		
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014


	<p align="center">REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">NT3 1/6</p>
<p>Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano</p>		
<p>LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO (LOSEP), Publicada en el segundo suplemento del registro oficial 294, 6 de octubre de 2010.</p> <p>TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS ✓</p> <p>CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y REMUNERACIÓN</p> <p>Art. 50.- Organismos de aplicación.- La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración de talento humano y remuneraciones, estará a cargo de los siguientes organismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ministerio de Relaciones Laborales; y b) Unidades de Administración de Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley. <p>El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en lo referente a remuneraciones se basa a la tabla salarial del misterio de relaciones laborales pero incumple el subsistema de reclutamiento y selección de personal del sector público.</p> <p>TÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DEL TALENTO HUMANO</p> <p>CAPÍTULO I SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR PÚBLICO</p> <p>Art. 54.- De su estructuración.- El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puesto; reclutamiento y selección del personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.</p> <p>El sistema integrado de desarrollo del talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no se cumple de manera correcta en lo referente a reclutamiento y selección del personal, capacitaciones y evaluación de desempeño por ende no están cumpliendo con lo que establece la presente ley. @</p> <p>✓ Revisado y Verificado</p>		
<p>Elaborado por: N.E.G.G</p>	<p>Fecha: 17/06/2014</p>	


Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014
 <div>GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE</div>		REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013
		NT3 2/6
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p>Art. 56.- De la planificación institucional del talento humano.- Las unidades de administración del talento humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.</p> <p>Las unidades de Administración de talento humano de las Entidades del Sector Público de las entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente.</p> <p>Los gobiernos autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual de talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.</p> <p>El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola durante el año 2013 no cuenta con una planificación de talento humano donde se especifique las capacitaciones, la selección del personal, lo que ha perjudicado en las labores de los servidores por no contar con planes, programas, proyectos y procesos en lo referente al talento humano.</p> <p>@</p> <p>CAPÍTULO III DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DEL SERVICIO PÚBLICO ✓</p> <p>Art. 61.- Del Subsistema de Clasificación de Puestos.- El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta ley.</p> <p>Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesaria para su desempeño de los puestos públicos.</p> <p>La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos.</p> <p>El departamento de talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola incumple con este artículo ya que no posee un manual de clasificación de puesto donde especifique las normas que se debe cumplir para cada puesto de trabajo. @</p> <p>✓ Revisado y Verificado</p>		


Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014
 		REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013
		NT3 3/6
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
CAPÍTULO IV DEL SUBSISTEMA DE SELECCIÓN DE PERSONAL ✓ Art. 65.- Del ingreso a un puesto público.- El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garanticen el libre acceso a los mismo. El ingreso a un puesto público se realizara bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condición al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas. El Ministerio de Relaciones Laborales implementará normas para facilitar su actividad laboral. La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal. El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no cumple con normalidad lo que establece este artículo en lo referente del ingreso a un puesto público ya que no todos los servidores dan las respectivas pruebas es decir los que ingresan por contrato no lo efectúan. Art.66.- De los puestos vacantes.- Para llenar los puestos vacantes se efectuaran un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola para llenar los puestos vacantes de nombramiento sí convoca a concurso de méritos y oposición, pero para el personal de contrato no lo realizan. Art.67.- Designación de la o el ganador del concurso.- La autoridad nominadora designará a la persona que hubiere ganado el concurso, conforme al informe emitido por la Unidad de Administración del Talento Humano. La designación se hará en base a los mejores puntajes que hayan obtenido en el concurso. El departamento de talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola es el encargado de designar a la persona ganadora del concurso esto se realiza tomando en cuenta el mayor puntaje. ✓ Revisado y Verificado		


Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014
 <div>GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE</div>		REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 NT3 4/6
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p>Art. 68.- De los ascensos.- Los ascensos se realizarán mediante concursos de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio. Se deberán cumplir con los requisitos establecidos para el puesto.</p> <p>Los ascensos en el GAD municipal no se lo realiza por pruebas de méritos y oposición se lo hace de acuerdo a su desempeño laboral visto durante el tiempo de trabajo por ende el municipio no está cumpliendo con lo que establece este artículo. @</p> <p>CAPÍTULO V DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN ✓</p> <p>Art. 69.- De la formación de las y los servidores públicos.- La formación es el subsistema de carrera y de especialización de nivel superior que otorga titulación según la base de conocimiento y capacidades que permitan a los servidores públicos de nivel profesional y directivo obtener y generar conocimientos científicos y realizar investigación aplicada a las áreas de prioridad para el país, definidas en el Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>En lo referente a la formación de los servidores públicos el GAD municipal posee personal trabajando sin cumplir con el perfil requerido para cada puesto es decir no tiene formación académica para los puesto designados.</p> <p>Art.71.- Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiara la formación y capacitación. Se fundamentarán en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y en la obligación de hacer el seguimiento sistemático de sus resultados, a través de la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público para el efecto se tomara en cuenta el criterio del Instituto de Altos Estudios Nacionales- IAEN.</p> <p>El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no cumple con efectividad lo establecido por el estado en lo referente a capacitaciones ya que no se les incentiva a los servidores a asistir a las diferentes capacitaciones brindadas para el sector público por no contar con el presupuesto.</p> <p>Art.72.- Planeación y dirección de la capacitación.- El Ministerio de Relaciones Laborales coordinara con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración de Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales.</p> <p>En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales se sujetaran a lo que determina la correspondiente Ley.</p>		


✓ Revisado y Verificado	
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 17/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R	Fecha: 15/08/2014

 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> GUAMÁN <small>AUDIT-INDEPENDIENTE</small> </div>	REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	NT3 6/6
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p>CAPÍTULO VI</p> <p>DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparcial y libre de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones responsabilidades y perfiles del puesto.</p> <p>Art.78.- Escala de calificación.- El resultado de la evaluación del desempeño se sujetara a la siguiente escala de calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Excelente; b) Muy Buena; c) Satisfactorio; d) Regular; y, e) Insuficiente. <p>En el proceso de evaluación la servidora o servidor público deberá conocer los objetivos de la evaluación, los mismos que serán relacionados con el puesto que desempeña. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño, deberán ser suscritos por el jefe inmediato o el funcionario evaluador, pudiendo este último realizar sus observaciones por escrito.</p> <p>El departamento de talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no ha realizado evaluación de desempeño en ningún lapso de tiempo por ende no se puede medir el desempeño laboral de los servidores. @</p> <p>@ Hallazgo</p>		
✓ Revisado y Verificado		
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 17/06/2014	
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R	Fecha: 15/08/2014	


 GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE	REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	NT4 1/3
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p>NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMO DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADA QUE DISPONGAN DE RECURSO PÚBLICO. (Emitida por la contraloría general del estado 2008). ✓</p> <p>200-03: Políticas y prácticas de talento humano: El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.</p> <p>Las políticas y prácticas de talento humano en el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no se han llevado de una manera correcta debido a que la planificación y administración en el GAD ha sido ineficiente por no contar con una planificación de talento humano.</p> <p>200-06: Competencia Profesional: La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.</p> <p>La máxima autoridad del GAD de Carlos Julio Arosemena Tola y el director de talento humano no ha reconocido como elemento esencial las competencias profesionales de los servidores públicos acorde a las funciones y responsabilidades asignadas ya que existen cargos ocupados por servidores que no cumplen con el perfil profesional.</p> <p>407-01: Plan de Talento Humano: Los planes de talento humano se sustentaran en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativa en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucional.</p> <p>El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no cuenta con un plan de talento humano que sustente el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades que permita diagnosticar al personal.</p> <p>407-02: Manual de clasificación de puestos: La entidad contara con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.</p> <p>El departamento de talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no posee un manual de clasificación de puesto por ende no se encuentran definidos los parámetros que se necesitan para los respectivos puestos.</p> <p>✓ Revisado y Verificado</p>		


Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014
 <div>GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE</div>		REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013 NT4 2/3
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p>407-03: Incorporación de personal: Las unidades de administración de talento humano seleccionaran al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.</p> <p>La incorporación del personal en el GAD municipal de Carlos Julio Arosemena Tola es irregular debido a que no cuentan con un manual de clasificación de puesto donde consten los requisitos de perfil requerido para cada puesto.</p> <p>407-04: Evaluación del desempeño: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluara periódicamente al personal de la Institución.</p> <p>El departamento de talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no realiza evaluaciones periódicas a los servidores lo cual no permite medir el desempeño laboral de los servidores del GADM por no contar con políticas y procedimientos para evaluar el desempeño.</p> <p>407-06: Capacitación y entrenamiento continuo: Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todo los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.</p> <p>El director de talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no promueve en forma contante y progresiva las capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los servidores y servidoras por no contar con un presupuesto lo que conlleva a estar desactualizados en conocimientos por ende su desempeño no va hacer eficaz.</p> <p>407-07: Rotación de personal: Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable. En el GAD Municipal no se realiza rotación de personal debido a que los empleados de las áreas solo realizan sus funciones encomendadas pero sería factible para ampliar sus conocimiento y experiencias labores.</p> <p>407-09: Asistencia y permanencia del personal: La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.</p> <p>✓ Revisado y Verificado</p>		

Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014	
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014	
		REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano			
<p>La permanencia y asistencia del personal del GAD Municipal es controlada por un reloj digital biométrico y también está a cargo de los jefes inmediatos quienes cautelán la presencia física del personal en forma periódica.</p> <p>OBJETIVOS DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA</p> <p>Los objetivos del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola son:</p> <p>Objetivos Institucionales: ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales. • Planificar e impulsar al desarrollo físico del Cantón. • Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad ciudadana. • Diseñar, construir y mantener espacios adecuados para el encuentro y la recreación de las y los ciudadanos. Y • Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el municipio, con arreglos a las condiciones cambiantes. en lo social, político, cultural y económico. Y • Establecer las competencias municipales y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada, con procedimientos de trabajo competitivo tendiendo a profesionalizar y especializar su gestión. • Garantizar que las inversiones en el territorio se ejecuten según el interés de la ciudadanía y con los estándares más altos de calidad. Y • Consolidar la transformación de la justicia y fortalecer la seguridad ciudadana. • Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el municipio, con arreglos a las condiciones cambiantes. en lo social, político, cultural y económico. <p>Y Inspeccionado ✓ Revisado y Verificado</p>			
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014	
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014	

	REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	R-PI
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
POLÍTICAS DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Las políticas del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola son: Políticas Institucionales: ✓ <ul style="list-style-type: none"> • Concentración de los diferentes actores sociales, para el logro de una participación efectiva en el desarrollo de la ciudad. • Fortalecimiento y desarrollo Municipal, a través de optimizar y aprovechar los recursos y esfuerzos para mejorar e incrementar los ingresos de recaudación propia, impuestos, tasas, contribuciones. • Movilización de esfuerzo para dotar al GAD Municipal de una infraestructura administrativa, material y humana que permita receptar y procesar adecuadamente los efectos de la descentralización. • La identificación de los problemas internos y la constante búsqueda de soluciones adecuadas. • Carácter político impulsando a trabajo en equipo y liderazgo, para obtener los más altos niveles de rendimiento, con el fin de satisfacer con conformidad las expectativas ciudadanas. <p>En la revisión de las políticas institucionales se pudo determinar que no se han cumplido en un 100% debido a que no existe dentro de la municipalidad un compromiso mutuo por parte todos los servidores para poner en prácticas las políticas.</p> <p>PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GADMCJAT ✓</p> <p>DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO Productos y servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Planificación Operativa Anual. Informe de selección de personal. Estructura ocupacional institucional. Plan de capacitación general institucional. <p>✓ Revisado y Verificado Y Inspeccionado</p>		
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 17/06/2014	

Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R	Fecha: 15/08/2014
--	--------------------------


 GUAMÁN AUDIT- INDEPENDIENTE	REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013	R-PS 1/2
Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano		
<p>e. Informe de ejecución del plan de capacitación institucional.</p> <p>f. Plan de evaluación de desempeño.</p> <p>g. Informe de evaluación de desempeño.</p> <p>h. Informes de movimientos de personal.</p> <p>i. Planificaciones, informes y evaluaciones mensuales.</p> <p>j. Informe sobre la evaluación de desempeño del personal institucional.</p> <p>k. Registro de eventos ocurridos e informe correspondientes.</p> <p>l. Informe sobre control de las tareas de guardianía, vigilancia y limpieza de edificios, instalaciones y más servicios.</p> <p>m. Informe de control de asistencia.</p> <p>n. Manuales, instructivos y reglamentos, en materia de Talento Humano.</p> <p>o. Informe de asesoramiento técnico administrativo en materia de Talento Humano y de organización.</p> <p>p. Plan de seguridad institucional.</p> <p>q. Informe de finiquito de relación laboral de servidores públicos y obreros.</p>		
PRODUCTOS Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GADMCJAT.		
OFICINISTA DE TALENTO HUMANO ✓ - Revisión y viáticos elaboración de la correspondencia autorización para pagos. - Elaboración y archivos de memorando, oficios y demás documentación pertinente. - Las demás que le asigne su jefe inmediato en el ámbito de su competencia.		
✓ Revisado y Verificado		
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 17/06/2014
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014


	<p align="center">REVISIÓN DE LA LEGISLACIÓN, OBJETIVOS POLÍTICAS Y NORMAS. Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013</p>	<p align="center">R-PS 2/2</p>
<p>Entidad: GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano</p>		
<p>Se pudo observar que los productos y servicios del departamento de Talento Humano mencionados en el REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS no han sido ejecutados en su totalidad como son: Y</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso de selección. - Estructura ocupacional - Plan y ejecución de capacitación institucional elaborado. - Plan de ejecución de evaluación del desempeño. - Movimientos de personal. - Planificación del Talento Humano.(capacitaciones y selección del personal) - Informe de supresión de puestos - Informes periódicos de actividades - Archivos actuales del personal. - Informe de avance de actividades asignadas. <p>Y Inspeccionado</p>		
<p>Elaborado por: N.E.G.G</p>	<p>Fecha: 17/06/2014</p>	
<p>Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R</p>	<p>Fecha: 15/082014</p>	



FASE III REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
COMPONENTE:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	TALENTO HUMANO
PERIODO	Año 2013

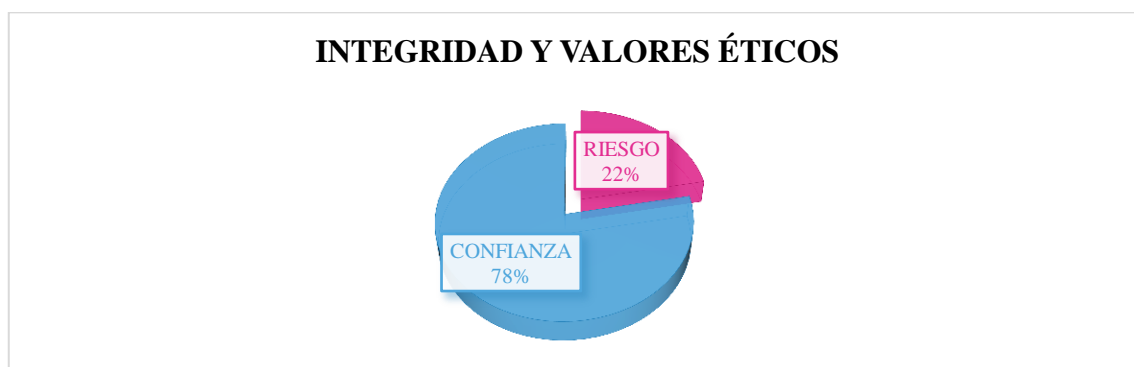
		PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE III: REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013		PGA 3/5
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola				
Tipo de Examen: Auditoría Administrativa				
Componente: Talento Humano				
Objetivo: Evaluar el sistema de control interno del Departamento de Recurso Humano y principales funcionarios, con la finalidad de identificar posibles debilidades que puedan ser consideradas como áreas críticas.				
N°	PROCEDIMEINTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore cuestionarios de control interno de acuerdo a los componentes del COSO I.	CCI	N.E.G.G	30/06/2014
2	Aplique los cuestionarios de control interno: - Ambiente de control - Evaluación de riesgo - Actividades de control - Información y comunicación - Monitoreo	CCI 1/30	N.E.G.G	01/07/2014
3	Elabore la matriz de Riesgo y confianza.	MRC	N.E.G.G	02/07/2014
4	Realice el resumen de la evaluación de Control Interno.	R-ECI	N.E.G.G	03/07/2014
3	Informe de Control Interno	INF-CI	N.E.G.G	04/07/2014
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 30/06/2014		
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R		Fecha: 15/08/2014		

		GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRACIÓN		CCI 1/30	
		CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
		1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Integridad y valores éticos MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si el GADM de Carlos Julio Arosemena Tola tiene establecido un Código de ética.					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIONES	
		SI	NO		
1	¿Cuenta la institución con un código de ética?	5	0		
2	¿Se fomenta en la entidad una actitud de confianza entre los funcionarios y los empleados?	3	0		
3	¿Existen sanciones para quienes no respeten los valores éticos?	4	0		
4	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta?	5	0		
5	¿El código de ética es difundido mediante talleres o seminarios?	0	3	No se establece métodos para difundir el contenido del código de ética. @ 1 HH1/9	
6	¿El ambiente laboral está basado en valores humanos (confianza, respeto, honestidad, etc.)?	2	0		
7	¿Los servidores públicos cumplen y fomentan un comportamiento basado en valores humanos, éticos y moral hacia sus dependientes?	2	1		
8	¿Los responsables del control interno fortalecen la integridad y valores éticos?	0	2		
9	¿El ambiente laboral es agradable en la institución?	0	1		
10	¿Se respetan los valores culturales y religiosos en la entidad?	4	0		
TOTALΣ		√25	√7	32	
		Elaborado Por:		INICIALES N.E.G.G	FECHA 01-07 -2014
		Revisado Por:		M.B.B.A&D.R. V.A	15-08 -2014

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{25}{32} * 100 = 78\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 78\% = 22\%$
---	---


Gráfico N.13



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola y al evaluar el control interno con respecto a la Integridad y Valores Éticos se determinó un nivel de confianza alto del 78%, mientras el nivel de riesgo del 22%, porcentaje considerado bajo, resultado que permite revelar que la institución tiene establecido el código de ética, sin embargo no es difundido mediante talleres o seminarios; además los responsables del control interno no fortalecen la integridad y valores éticos.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 13/06/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			CCI 3/30
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Administración Estratégica MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si institución cuenta con un sistema de planificación estratégica y un POA que permite identificar las necesidades emergentes.				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Cuenta la institución con un sistema de planificación estratégica?	7	0	
2	¿Se elabora en la institucional un Plan Operativo Anual?	6	0	
3	¿En el plan operativo anual se ha definido la misión y visión institución?	7	0	
4	¿En el POA, se han identificado las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles?	6	0	
5	¿El POA del GADM está vinculado con el presupuesto para poder concretar lo planificado en función a la capacidad real de los recursos?	6	0	
TOTALΣ		√32	0	32
		INICIALES		FECHA
		Elaborado por: N.E.G.G		01-07-2014
		Revisado Por: M.B.B.A & D.R.V.A		15-08-2014

CCI 4/30

ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{32}{32} * 100 = 100\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 100\% = 0\%$
--	---

Gráfico N. 14




NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Al analizar el subcomponente Administración Estratégica nos indica que existe un nivel de Confianza Alto del 100% ya que la institución cuenta con un sistema de planificación estratégica y un POA que permite identificar las necesidades

emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 13/06/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA			CCI 5/30
	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Competencia Profesional MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la administración reconoce como elemento esencial la competencia profesional, acorde con las funciones y responsabilidades designadas.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los servidores del GAD se encuentran realizando tareas para las que fue contratado?	3	0	
2	¿El departamento de talento humano actualiza constantemente el manual de clasificación de puesto?	1	4	Ausencia del manual de clasificación de puesto. @ 2 HH 2/9
3	¿Los conocimientos del personal son valorados en la entidad?	2	0	
4	¿Los funcionarios y empleados de cada área tienen formación académica relacionada con la actividad que desarrolla?	0	4	Inadecuada selección del personal. @ 3 HH 5/9
5	¿Tiene deseo de superarse para contribuir con el desarrollo de la institución?	5	0	
6	¿Existen incentivos para quienes cumplen sus tareas?	1	2	
7	¿El personal es competente en los puestos de trabajo?	1	3	
8	¿Se establecen mecanismos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades?	1	3	
9	¿Se toma en cuenta el nivel de preparación para contratar al personal?	1	1	
TOTAL Σ		√15	√17	32
			INICIALES	FECHA
		Elabora do por:	N.E.G.G	01-07-2014
		Revisad o Por:	M.B.B.A & D.R.V.A	15-08-2014

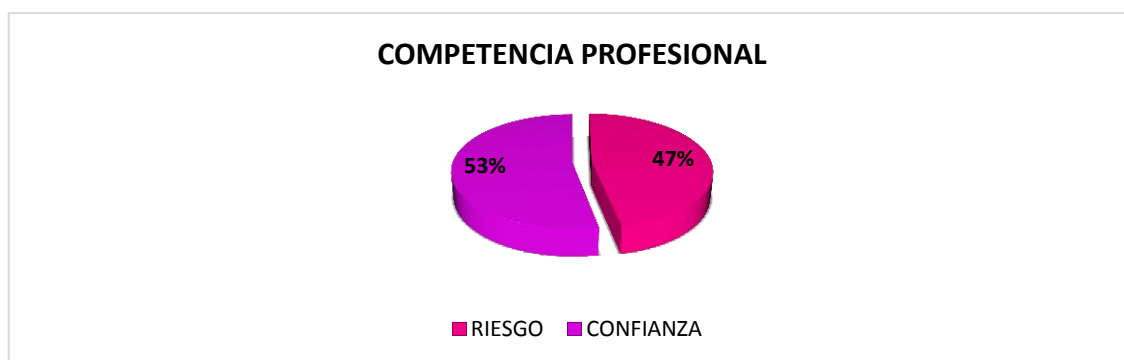


CCI 6/30

COMPETENCIA PROFESIONAL

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{17}{32} * 100 = 53\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 53 = 47\%$
---	---


Gráfico N.15



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Al analizar la competencia profesional nos indica que existe un nivel de confianza moderada del 53% ya que los servidores se encuentran realizando tareas para las que fueron contratados, mientras que el nivel de riesgo es moderado del 47% esto se debe a que algunos servidores no tienen formación académica relacionada con la actividad que desarrollan por la ausencia de un manual de clasificación de puesto.

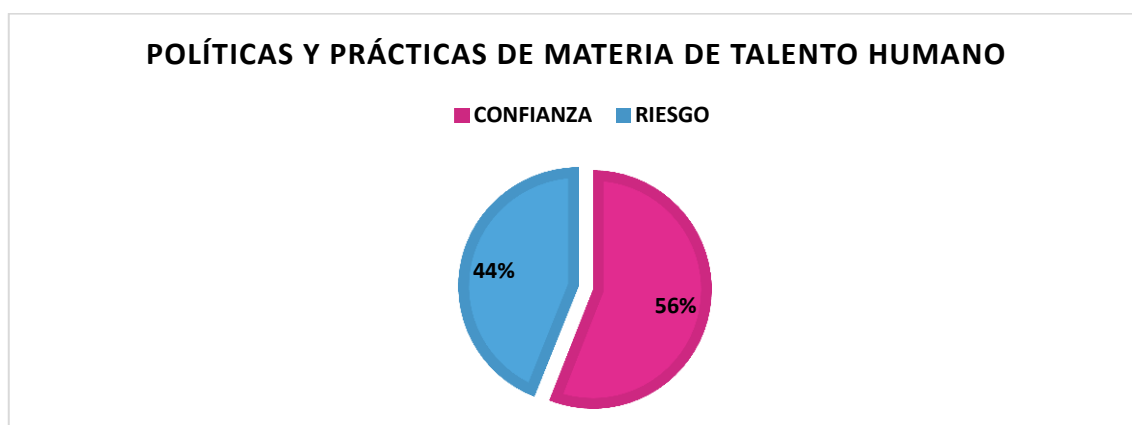
Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. AUDITORÍA ADMINISTRATIVA CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013		CCI 7/30		
	COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Políticas y Prácticas de Talento Humano MOTIVO DEL EXAMEN: Conocer si se tiene como objeto poner en practica políticas que permitan un mejor reclutamiento y selección del personal, que se mantengan y que sean competentes dentro de los objetivos que tiene la institución.				
	N°	PREGUNTAS		RESPUESTAS	OBSERVACIÓN
				SI NO	
1	¿Para la selección de personal se convoca a concurso?	2 1			
2	¿Existen procedimientos claros para la selección del personal?	3 1			
3	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización de conocimientos?	1 5	Falta de un plan de capacitación. @ 4 HH 6/9		
4	¿Se verifican los antecedentes judiciales de los postulantes previos a su ingreso?	3 0			
5	¿Los procesos de selección de personal están basados exclusivamente en capacidad y desempeño?	2 2			
6	¿EL Departamento de Talento Humano, cuenta con un manual de clasificación de puesto, que detalle las responsabilidades de cada funcionario?	0 5	Ausencia de un manual de clasificación de puesto. @ 5 HH2/9		
7	¿El personal conoce los criterios de promoción, ascenso incremento de remuneraciones?	3 0			
8	¿Se controla al personal la hora de entrada a la institución?	4 0			
TOTAL Σ		√18 √14	32		
		Elaborado Por:	INICIALES FECHA		
		Revisado			
		N.E.G.G	01-07-2014		
		M.B.B.A&	15-08-2014		

POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE MATERIA DE TALENTO HUMANO

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{18}{32} * 100 = 56\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 56 = 44\%$
--	--

Gráfico N.16



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Luego de la aplicación del cuestionario de control interno a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola se ha determinado que presenta un nivel de confianza del 56% considerado moderado y un nivel de riesgo de 44% considerado moderado porcentaje que indica no existen planes de capacitación que contemplen la orientación de nuevos empleados y a la actualización de los demás.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		CCI 9/30	
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Estructura Organizativa MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si la estructura organizativa ayuda al control eficaz de las actividades que realiza el GADMCJAT y al mismo tiempo contribuya a la fluidez de información de manera comprensible.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existe un organigrama estructural en el GAD Municipal?	8	0	
2	¿EL GAD Municipal cuenta con un reglamento de gestión organizacional por procesos que permita identificar las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados?	4	0	
3	¿La estructura organizativa esta difundido a toda la organización?	3	0	
4	¿La estructura organizativa está estructurada en base al tamaño y las necesidades de la institución?	1	2	
5	¿Los niveles jerárquicos presentan los informes de manera frecuente para tomar decisiones adecuadas?	1	2	
6	¿Se evalúa el cumplimiento de responsabilidades y acciones de los directivos?	1	3	
7	¿El reglamento de gestión organizacional por procesos se encuentra actualizado?	1	5	Falta de actualización del reglamento de gestión organizacional por procesos.@ 6 HH 3/9
TOTAL Σ		√21	√11	32
		INICIALES		FECHA
		Elaborado por:		N.E.G.G
		Revisado por:		M.B.B.A& D.RV.A
				01-07-2014
				15-08-2014

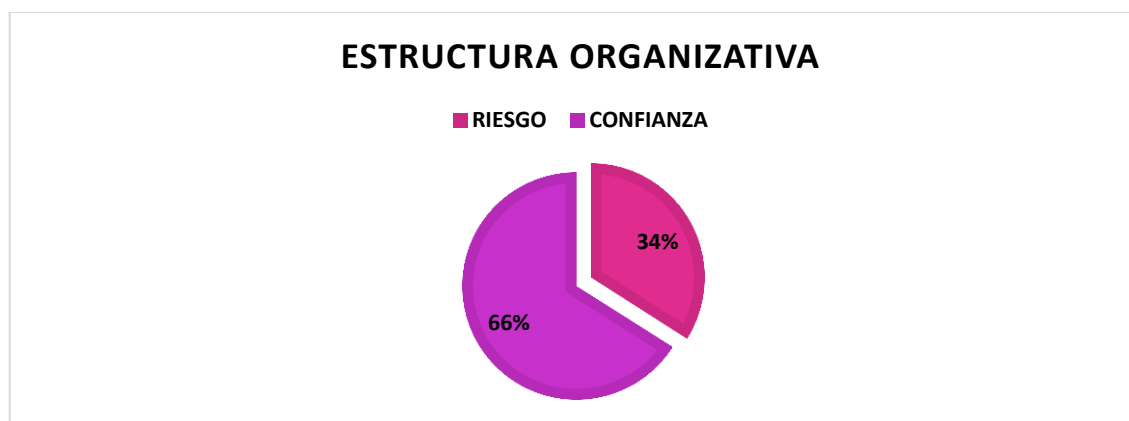


CCI 10/30

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{21}{32} * 100 = 66\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 66 = 34\%$
---	---


Gráfico N.17



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicadas a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, al evaluar del control interno sobre la Estructura Organizativa, permite concluir que existe un nivel de confianza del 66% resultado que revela contar con un reglamento de gestión organizacional por procesos que permita identificar las atribuciones y responsabilidades de los servidores, y un nivel de riesgos del 34%, porcentajes considerados moderados por la falta de actualización del reglamento mencionado anteriormente lo que puede provocar problemas en sus actividades.

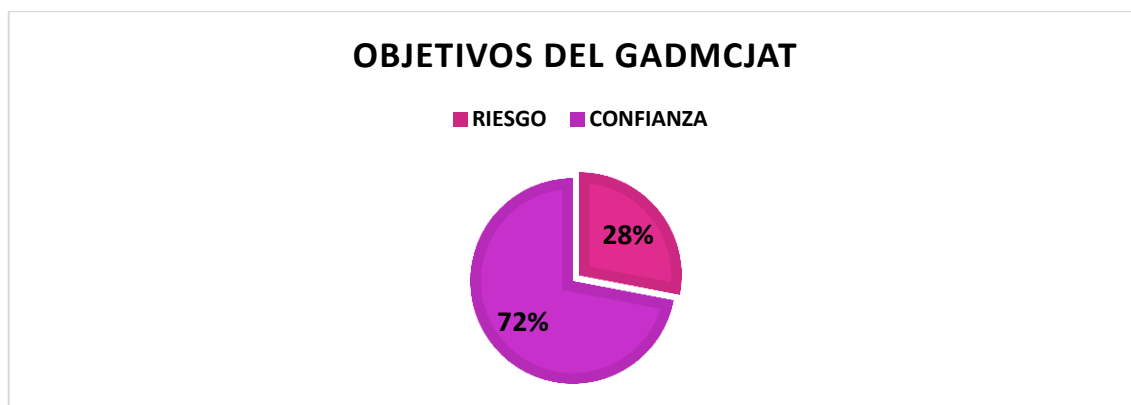
Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.			CCI 11/30
	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Objetivos MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si los objetivos están bien definidos ya que es una condición previa para la valoración de riesgos.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los objetivos de la institución son claros y conducen al cumplimiento de metas?	3	0	
2	¿Conoce la misión, visión y objetivos del GAD Municipal?	5	0	
3	¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos?	2	0	
4	¿Son modificados los objetivos de acuerdo a los cambios a las autoridades institucionales?	0	2	
5	¿Los objetivos son consistentes con la misión de la institución?	3	0	
6	¿Los objetivos del GAD Municipal se encuentran difundidos en la planificación estratégica?	3	0	
7	¿Se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente?	0	2	
8	¿Existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad?	0	5	No existe un cronograma de cumplimiento de objetivos. @ 7 HH 4/9
9	¿Los objetivos planteados son alcanzables y coherentes?	4	0	
10	¿El incumplimiento de los objetivos ocasiona pérdida de tiempo y recursos?	3	0	
TOTAL Σ		√23	9	32
		INICIALES		FECHA
		Elaborado Por: N.E.G.G		01-07-2014
		Revisado Por: M.B.B.A& D.R.V.A		15-08-2014

OBJETIVOS DEL GADMCJAT

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{23}{32} * 100 = 72\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 72 = 28\%$
---	---


Gráfico N.18



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: De los resultados obtenidos al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola y al evaluar el control interno correspondiente a los objetivos, se determina que existe un nivel de confianza moderado del 72%, y un nivel de riesgo moderado del 28%, resultado que permite deducir que no existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad, los cuales no son diseñados por cada nivel de la entidad.

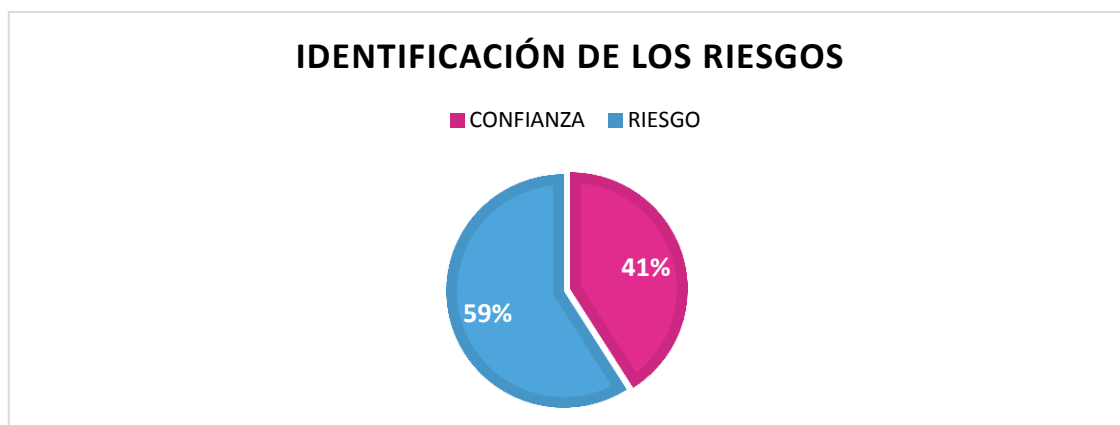
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014
--------------------------------	--------------------------

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		CCI 13/30	
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Identificación de los Riesgo. MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar y medir los posibles impactos y consecuencias de los riesgos que puedan afectar a logro de los objetivos.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se identifican los riesgos internos y externos en la entidad?	0	4	No se identifican los riesgos. @ 8 HH 4/9
2	¿Existen mecanismos para prevenir los riesgos, y así contribuir al logro de los objetivos?	0	3	
3	¿Se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades?	0	3	
4	¿Un riesgo identificado es comunicado inmediatamente para tomar acciones preventivas?	0	2	
5	¿Están en capacidad de reaccionar frente a los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	0	2	
6	¿Al identificar un riesgo se involucra a los integrantes del área?	0	2	
7	¿Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia?	0	2	
8	¿Los riesgos afectan al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución?	5	0	
9	¿Los riesgos relacionados con los cambios son frecuentemente revisados?	4	0	
10	¿Los riesgos son difíciles de identificar en la institución?	4	0	
TOTAL Σ		√13	√19	32
			INICIALES	FECHA
		Elaborado Por:	N.E.G.G	01-07-2014
		Revisado Por:	M.B.B.A & D.R.VA	15-08-2014

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{13}{32} * 100 = 41\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 41\% = 59\%$
---	---


Gráfico N.19



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Al aplicar los cuestionarios a los directivos y funcionarios del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, y al evaluar el control interno correspondiente a la identificación de los riesgos, se advierte un nivel de confianza bajo del 41%, y un nivel de riesgo alto del 59%, que permite afirmar que no se identifican los riesgos internos y externos en la entidad, además no existen mecanismos para prevenir los riesgos, y así contribuir al logro de los objetivos, de igual forma no se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades.

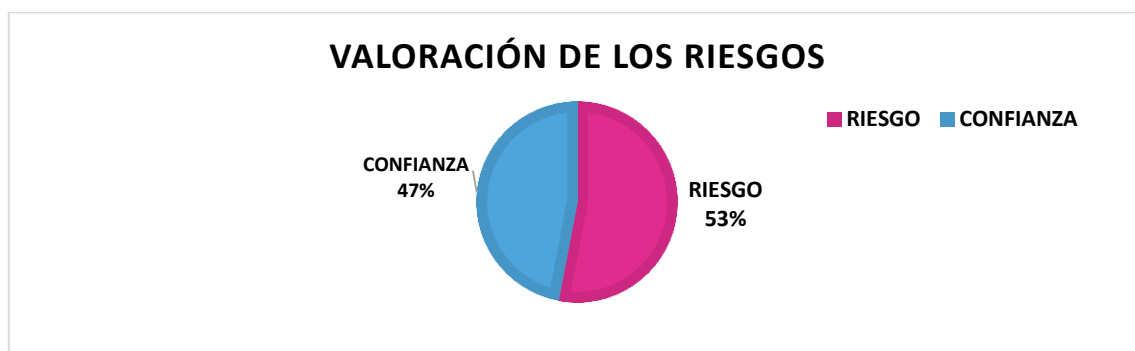
Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.		CCI 15/30	
	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Valoración de los riesgos. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar cómo los riesgos afectan al logro de los objetivos.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen métodos para mitigar los riesgos provenientes de fuentes internas y externas?	5	0	
2	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo?	0	3	
3	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de prevención y mitigación para actuar?	0	3	
4	¿Para la valoración de un riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia?	0	2	
5	¿Se valora los riesgos en base a la probabilidad de ocurrencia?	0	2	
6	¿Se analizan los riesgos en base al impacto y su incidencia?	0	2	
7	¿Para analizar los riesgos existen mecanismos de valoración?	5	0	
8	¿Se comunica a todo el personal el nivel de probabilidad aceptable de un riesgo?	0	0	
9	¿Se valora los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto?	0	5	No se valoran los riesgos.@ 9 HH 4/9
10	¿Para la interpretar los riesgos existe un proceso de valoración?	5	0	
TOTALΣ		✓ 15	✓ 17	32
		INICIALES		FECHA
		Elaborado por:	N.E.G.G	01-07-2014
		Revisado Por:	M.B.B.A & D.R.V.A	15-08-2014

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{15}{32} * 100 = 47\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 47 = 53\%$
---	---


Gráfico N.20



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: De los resultados obtenidos después de aplicar los cuestionarios a los servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola y al evaluar el control interno con respecto a la Valoración de los Riesgos se pudo determinar un nivel de confianza del 47% considerado bajo y de riesgo del 53% considerados altos, porcentajes que permiten afirmar que no se valora los riesgos en base a dos perspectivas: probabilidad e impacto, porque no existe un compromiso para elaborar el plan de valoración y mitigación de los riesgos que permita alertar a los cambios provenientes de fuentes internas y externas.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

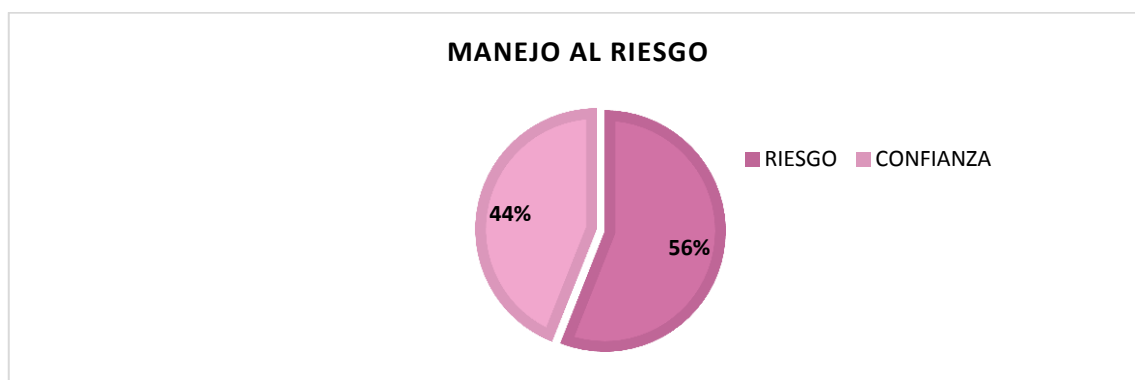
	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.			CCI 17/30
	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO			
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				
COMPONENTE: Evaluación de Riesgos.				
ALCANCE: Manejo al Riesgo.				
MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si los factores externos (económicos, políticos) e interno (infraestructura, personal), cambian el comportamiento de la institución.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Existen procesos que permitan dar respuesta a los riesgos que puedan afectar a la institución?	0	2	
2	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta de acuerdo con los niveles de riesgos determinados?	0	2	
3	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la administración se llevan correctamente?	0	2	
4	¿El personal está en capacidad de afrontar a los cambios negativos?	6	0	
5	¿Existen métodos y técnicas específicas para tratar los riesgos?	0	6	No se establece controles específicos.@ 10 HH 4/9
6	¿La institución está en capacidad de reaccionar frente a los riesgos?	0	2	
7	¿Los procesos son efectivos para contrarrestar el riesgo frente a los cambios?	0	2	
8	¿Existen algunos mecanismos para dar respuestas a los cambios que puedan afectar a la entidad?	0	2	
9	¿Se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar al logro de los objetivos y metas de la institución?	4	0	
10	¿Se controlan las actividades que se desarrollan en la entidad?	4	0	

TOTAL Σ	$\sqrt{14}$	18$\sqrt{}$	32	
			INICIALES	FECHA
		Elaborado por:	N.E.G.G	01-07-2014
		Revisado Por:	M.B.B.A& D.VR.D.A	15-08-2014

MANEJO AL RIESGO

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{14}{32} * 100 = 44\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 44\% = 56\%$
---	---


Gráfico N.21





NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: A través de las respuestas obtenidas de los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores del GAD municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, y al evaluar el control interno sobre al Manejo del Riesgo, se concluye que existe un nivel de confianza bajo del 44%, y un nivel de riesgo alto del 56%, resultados que permiten concluir que no se establecen métodos y técnicas específicas para prevenir el riesgo, además no se comunica al personal sobre los posibles riesgos que puedan afectar a la entidad, finalmente no existen algunos mecanismos para dar respuestas a los cambios que puedan afectar a la entidad.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			CCI 19/30
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO			
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Administración de talento humano MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
	Manual de clasificación de puesto			
1	¿El ascenso de los servidores en el GADM tiene por objeto promover a ocupar puestos vacantes o de reciente creación considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento de su desempeño?	1	2	Ausencia del manual de clasificación de puesto e incumplimiento de la norma 407-02. @11 HH 2/9
	Selección del personal			
2	¿En el GADM CJAT existe la convocatoria para los concursos de méritos y oposición al existir un vacante?	1	0	Se realiza la convocatoria pero existen empleados laborando que no han ingresado por concursos de méritos y oposición es decir se incumple la norma 407-03 incorporación del personal. @12 HH 5/9
3	¿El proceso de selección se lo realiza en base al conocimiento, experiencia, destrezas de los candidatos y cumplimiento con los requisitos del puesto?	1	0	
4	¿El proceso de selección se lo realiza siempre a través de concursos de méritos y oposición?	1	2	Inadecuada selección del personal e incumplimiento de la norma 407-03 incorporaciones de persona. @ 13 HH 5/9
		INICIALES Elaborado por: N.E.G.G		FECHA 01-07-2014

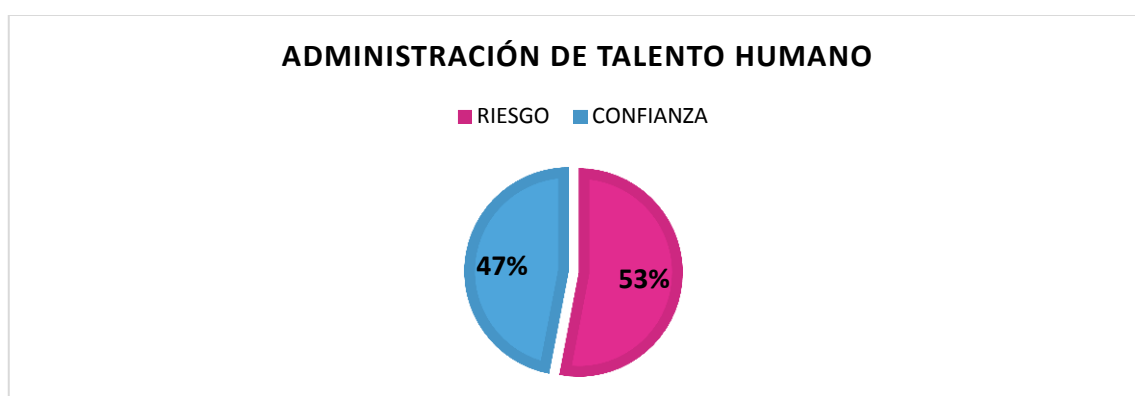
		Revisado por:	M.B.B.A&D.R.V.A	15-08-2014
	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO			CCI 20/30
	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Administración de talento humano MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
5	¿El GADMCJAT tiene políticas y procedimientos para contratar?	1		No se respeta por completo las políticas para la contratación.
	Evaluación del personal			
6	¿Se realiza constantemente evaluaciones al personal?		2	No existen evaluaciones al personal e incumple la norma 407-04. @ 14 HH 7/9
	Promociones y ascensos			
8	¿El ascenso de los servidores en el GADM tiene por objeto promover a ocupar puestos vacantes o de reciente creación considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento de su desempeño?	1		
	Capacitación y entrenamiento continuo			
9	¿Existe un plan de capacitación anual que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento de las competencias de los funcionarios?	2	2	Ausencia de un plan de capacitación e incumplimiento de la norma 407-06. @ 15 HH 6/9
			INICIALES	FECHA
		Elabora do por:	N.E.G.G	01-07-2014
		Revisado por:	M.B.B.A&D.R.V.A	15-08-2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.		CCI 21/30	
	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA			
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO			
		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013		
COMPONENTE: Actividades de control ALCANCE: Administración de Talento Humano MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
10	¿Se han realizado capacitaciones que favorezcan el mantenimiento y mejora de la competencia para cada puesto particular?	1	3	El personal no ha recibido capacitaciones constantes e incumple con la norma 407-06. @ 16 HH 6/9
	Rotación del personal			
11	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas de la entidad?	1	3	No existe rotación de personal ya que realizan únicamente las funciones encomendadas, e incumplen con la norma 407-07. @ 17 HH 8/9
12	¿Se establece procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo?	0	1	
13	¿Existe expedientes del personal que contengan la documentación general, laboral, profesional y la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y retiros?	1		
TOTAL Σ		✓15	17✓	32
		INICIALES		FECHA
		Elabora do por:		01-07-2014
		Revisad o Por:		15-08-2014
		N.E.G.G		
		M.B.B.A&D.		
		VR.D.A		

ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

<p>Fórmula para determinar el nivel de confianza</p> $NC = \frac{15}{32} * 100 = 47\%$	<p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 47\% = 53\%$
--	---

Gráfico N.22



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola y al evaluar el control interno, con respecto a las Actividades de Control se determinó un nivel de confianza del 47%, moderado y un nivel de riesgo del 53% alto, resultados que permite afirmar que no se asigna claramente al personal y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales.

		GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO		CCI 23/30
		AROSEMENA TOLA		
		AUDITORÍA ADMINISTRATIVA		
		CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO		
		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013		
COMPONENTE: Actividades de Control				
ALCANCE: Control sobre los sistemas de información				
MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar que los procedimientos se cumplan en el área de sistemas de información.				
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los recursos tecnológicos son regularmente revisados, para comprobar que cumplan con los requisitos de los sistemas de información?	5	0	
2	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo de los sistemas de información?	2	0	
3	¿Existe personal autorizado para el acceso a los módulos y utilización de los sistemas de información?	2	0	
4	¿El sistema de información permite comprobar los resultados de forma segura y ágil?	3	2	
5	¿El sistema de información registra la información de manera completa y exacta?	4	1	
6	¿Se controla el acceso a los sistemas de información?	3	2	
7	¿La responsabilidad es específicamente asignada y formalmente comunicada?	3	1	
8	¿Existe recursos tecnológicos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los hechos?	3	0	
9	¿Mantienen un control de todas las etapas claves de un proceso?	4	0	
10	¿La custodia de los recursos o archivos es responsabilidad de cada servidor?	2	0	
	TOTALΣ	√26	√6	32

		INICIALES	FECHA
	Elaborado por:	N.E.G.G	01-07-2014
	Revisado por:	M.B.B.A&D .R.D.V	15-08-2014

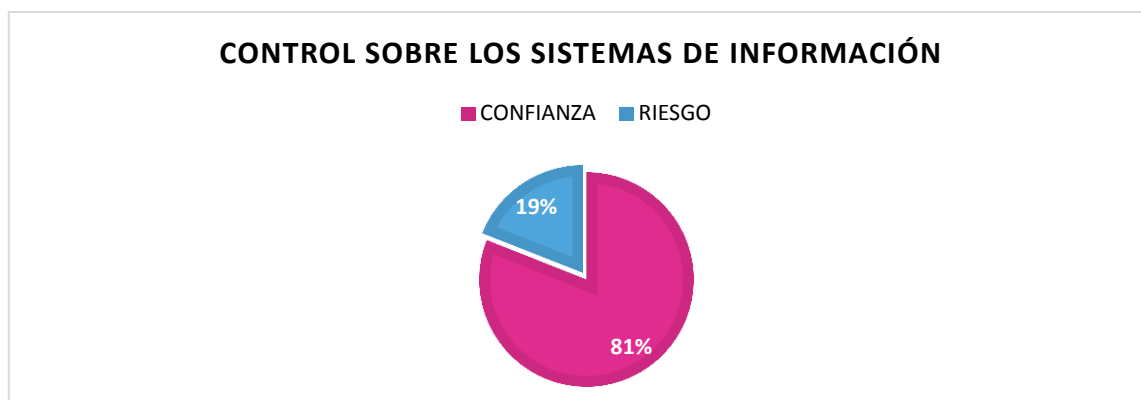


CCI 24/30



CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{26}{32} * 100 = \mathbf{81\%}$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 81\% = \mathbf{19\%}$
--	--

Gráfico N. 23



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

		GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	Fecha: 15/08/2014 CCI 25/30
---	---	--	--

COMENTARIO: Mediante los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores del GADM, y al evaluar el Control sobre los Sistemas de Información se determinó un nivel de confianza del 81% y de riesgo del 19%, porcentajes considerados moderados, resultados que permite afirmar que los recursos tecnológicos no son normalmente revisados para comprobar que cumplan con los requisitos de los sistemas de información, situación que tiene sus orígenes por la inexistencia de un plan de información integral y renovación de tecnología.

		CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO		
		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013		
COMPONENTE: Información y Comunicación ALCANCE: Información MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la información constituye una herramienta para el establecimiento de estrategias organizacionales y por ende para el logro de los objetivos y metas que permitan facilitar la transparencia.				
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Los sistemas de información son automatizados?	5	0	
2	¿La entidad cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	4	0	
3	¿Existe mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades de los usuarios?	0	2	
4	¿El contenido de la información es claro, confiable y oportuno?	3	0	
5	¿La organización informa los planes y procedimientos?	4	0	
6	¿La información circula a todos los niveles jerárquicos?	2	0	
7	¿Se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad, cantidad y oportunidad requerida?	4	0	
8	¿El contenido de la información es el apropiado, confiable, oportuna y útil permite cumplir sus obligaciones y responsabilidades?	0	2	
9	¿Se establecen políticas para la preservación y conservación de archivos de acuerdo con su utilidad?	4	0	
10	¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para dar seguimiento al POA de la entidad?	4	0	
TOTAL Σ		√28	√4	32
			INICALES	FECHA
		Elaborado por:	N.E.G.G	01-07-2014
		Revisado por.	M.B.B.A&D.R.V .A	15-08-2014



CCI 26/30

INFORMACIÓN

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{28}{32} * 100 = 88\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 88\% = 12\%$
---	---

Gráfico N.24



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicadas a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola y al evaluar el control interno con respecto a la Información se determina un nivel de confianza del 88% considerado alto, y un nivel de riesgo del 12%, porcentajes considerados bajo, lo que permite concluir que la entidad dispone de un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad, asimismo la organización informa los planes y procedimientos, situación que tiene sus orígenes en la inexistencia de procedimientos y políticas adecuadas.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	CCI 27/30
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO	

		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
COMPONENTE: Información y Comunicación					
ALCANCE: Comunicación					
MOTIVO DEL EXAMEN: Apoyar la difusión y sustentación de comunicación a los diferentes niveles para garantizar la calidad de gestión y le efectividad del desempeño.					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN	
		SI	NO		
1	¿Existen canales abiertos de comunicación entre la dirección y el personal?	3	0		
2	¿Se comunica al personal de la municipalidad cuando existen cambios de las actividades del puesto de trabajo?	3	0		
3	¿Se utiliza tecnología informática para la socialización y comunicación de información dentro de la institución?	3	5		
4	¿El sistema integrado de gestión del talento humano provee información oportuna y necesaria para la planificación, control y toma de decisiones de carácter institucional?	3	1		
5	¿Se les comunica a los nuevos servidores públicos la información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?	3	1		
6	¿Se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución para que garantice la efectividad del desempeño?	3	1		
7	¿Se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas?	2	4		
	TOTALΣ	√20	√12	32	
				INICIALES	FECHA
			Elaborado por:	N.E.G.G	01-07-2014
			Revisado por:	M.B.B.A&D.R.V.A	15-08-2014



CCI 28/30

COMUNICACIÓN

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{20}{32} * 100 = 63\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 63\% = 37\%$
---	---

Gráfico N. 25



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Los resultados obtenidos de los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, y al evaluar el control interno correspondiente a la Comunicación, se determinó que existe un nivel de confianza del 63%, si se establecen canales de comunicación abiertos de comunicación entre los funcionarios y empleados y un nivel de riesgo del 37%, resultados considerados moderados, porcentajes que permite concluir que debido a que no se utiliza en su totalidad la tecnología para la socialización y comunicación de información dentro de la institución.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

	GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA	CCI 29/30
	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO	

		DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
COMPONENTE: Supervisión					
ALCANCE: Actividades de monitoreo					
MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras las operaciones diarias del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola con fin de cumplir los objetivos.					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIÓN	
		SI	NO		
1	¿La supervisión de las actividades realizadas al personal del GADM se encuentra a cargo del jefe inmediato?	3	0		
2	¿Se realiza verificaciones de registros con la existencia física de los recursos?	3	0		
3	¿Se compara información generada internamente con otra preparada por entidades externas?	0	2		
4	¿Se analizan los informes elaborados por los responsables de los diferentes niveles de la entidad?	3	0		
5	¿Se determinan las debilidades con el fin de tomar acciones correctivas?	3	0		
6	¿Se evalúan las operaciones constantemente para que garantice el eficiente desarrollo de las actividades?	0	2		
7	¿La administración analiza una evaluación por sus medios para verificar la situación?	3	0		
8	¿Se evalúa el desempeño del personal contantemente para el cumplimiento de las metas y objetivos?	1	6	No existen evaluaciones del personal constantemente. @ 18 HH 9/9	
9	¿Se realizan supervisiones sorpresivas a todas las áreas operativas del GADM CJAT?	0	6	Faltad de controles a los funcionarios. @ 19 HH 9/9	
	TOTALΣ	✓16	✓ 16	32	
				INICIALES	FECHA
			Elabora do Por:	N.E.G.G	01-07-2014
			Revisad o Por:	M.B.B.A& D.R.V.A	15-08-2014

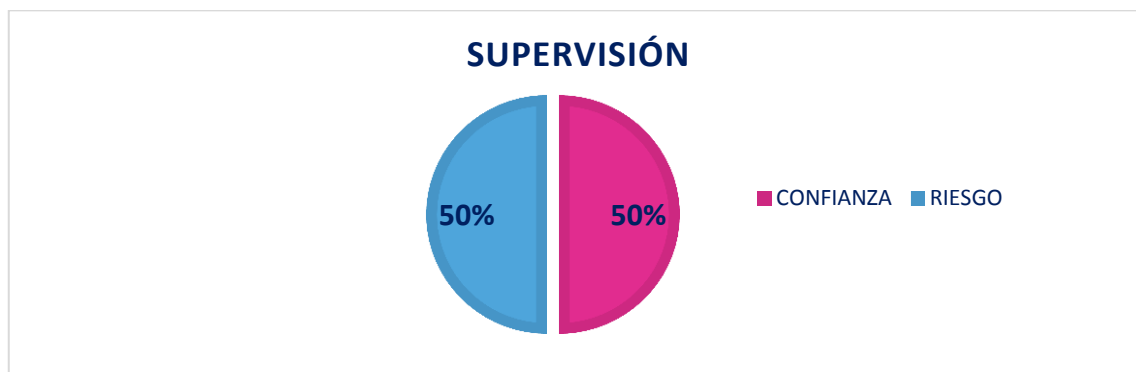


CCI 30/30

SUPERVISIÓN

Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{16}{32} * 100 = 50\%$	Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 50\% = 50\%$
---	---

Gráfico N.26



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

COMENTARIO: Al analizar el componente Supervisión, nos indica que existe un nivel de Confianza bajo del 50%, la supervisión de las actividades realizadas al personal del GADM se encuentra a cargo del jefe inmediato, lo que provoca un nivel de Riesgo alto del 50% esto se debe a la falta de control del departamento de talento humano al no realizar superaciones en forma constante en las labores encomendadas.



Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014

MRC 1/2

MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO		
AMBIENTE DE CONTROL		
Integridad y valores éticos	Confianza	Riesgo
	78%	22%
Administración Estratégica	Confianza	Riesgo
	100%	-
Competencia Profesional	Confianza	Riesgo
	47%	53% @
Políticas y Prácticas de materia de Talento Humano	Confianza	Riesgo
	56%	44%
Organigrama Estructural	Confianza	Riesgo
	66%	34%
EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Objetivos del GADM CJAT	Confianza	Riesgo
	72%	28%
Identificación de Riesgos	Confianza	Riesgo
	41%	59% @
Valoración de Riesgos	Confianza	Riesgo
	47%	53% @
Manejo al Riesgo	Confianza	Riesgo
	44%	56% @
ACTIVIDAD DE CONTROL		
Administración de talento humano	Confianza	Riesgo
	47%	53% @
Control sobre los sistemas de información	Confianza	Riesgo
	81%	19%

Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014



MRC 2/2

MATRIZ DE CONFIANZA Y RIESGO		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Información	Confianza	Riesgo
	88%	12%
Comunicación	Confianza	Riesgo
	63%	37%
SUPERVISIÓN		
Actividades de monitoreo	Confianza	Riesgo
	50%	50% @

Elaborado por: NEGG	Fecha: 01/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014



RCI 1/4

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Arosemena Tola, 21 de Julio del 2014

Ing. Edgar Jiménez Rosillo

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
 Presente.-

De mi Consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente comunico a usted las conclusiones y recomendaciones determinadas de la evaluación del control interno a través de las encuestas aplicados a los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL		
Integridad y Valores éticos. CCI 1/30	La institución tiene establecido el código de ética, sin embargo no es comunicado formalmente al personal de las áreas del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.	Alcalde y Jefe de Talento Humano: Coordinar talleres y seminarios a fin de difundir el código de ética a los servidores(as) del GADM de Carlos Julio Arosemena Tola aplicando la norma 200-01 “Integridad y valores”.
Competencia Profesional CCI 5/30	La institución no cuenta con un manual de clasificación de puesto lo que induce que existan servidores laborando sin cumplir con el perfil requerido para los pertinentes puestos.	A Jefe de Talento Humano: Coordinar acciones necesarias para la elaboración, aprobación y socialización del manual de clasificación de puesto, y respetar lo establecido en la norma 200-06 en lo referente al reclutamiento y selección del personal.
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 21/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014



ICI 2/4

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL		
Políticas y Prácticas de Talento Humano CCI 7/30	La institución no cuenta con un manual de clasificación de puesto, ni con un plan de capacitación para los servidores.	A Jefe de Talento Humano: Elaborar un manual de clasificación de puesto y plan de capacitación al fin de mantener los niveles de perfiles requeridos en base a la norma 407-02.
Estructura Organizativa CCI 9/30	El reglamento de gestión organizacional por procesos se encuentra desactualizada no permitiendo el adecuado cumplimiento laboral.	A Jefe de Talento Humano: Actualizar y socializar el reglamento de gestión organizacional por procesos en base a la norma 200-04 para la adecuada organización estructural y funcional de la municipalidad y realizar los ajustes necesarios en función al crecimiento, nuevas competencias y necesidades del servicio.
EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Objetivos CCI 11/30	No existe un cronograma de cumplimiento de objetivos	Alcalde y Jefe de Talento Humano: establecer un cronograma de cumplimiento de los objetivos a fin de ir verificando el cumplimiento del mismo.
Identificación de Riesgos CCI 13/30	La institución no ha identificado los riesgos internos y externos en lo que pueda incidir en la institución por no disponer de una matriz de riesgo	Alcalde y Jefe de Talento Humano: Elaborar una matriz de riesgo que permita identificar factores internos y externos que afecten el logro de los objetivos institucionales en base a la norma 300-01.
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 21/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014



GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Valoración de riesgos CCI 5/30	No se clasifican ni se evalúa los riesgos de acuerdo al nivel de importancia ya que existe una despreocupación en evaluar de manera detallada los riesgos y su probabilidad de ocurrencia.	Alcalde y Jefe de Talento Humano: Establecer métodos dentro del plan de riesgos para mitigarlos en relación a la probabilidad e impacto que podría ocasionar basándose a la norma 300-03.
Manejo al riesgo CCI 7/30	La entidad carece de mecanismo para anticipar a eventos que puedan afectar el logro de los objetivos.	Alcalde y Jefe de Talento Humano: Poner en prácticas los métodos y la norma 300-04 de respuestas al riesgo para evitar y reducir su probabilidad de ocurrencia.
ACTIVIDAD DE CONTROL		
Administración de Talento Humano CCI 17/30	La entidad no posee un manual de clasificación de puesto.	A Jefe de Talento Humano: Coordinar acciones necesarias para la elaboración y aprobación del manual de clasificación de puesto en base a la norma 407-02.
	La institución al seleccionar al personal no se realiza de una manera correcta.	A Jefe de Talento Humano: Tomar medidas correctivas al seleccionar el personal mediante pruebas de méritos y oposición de acuerdo a la norma de control interno 407-03.
	El departamento de talento humano no ha realizado evaluación del personal en ningún lapso del tiempo.	A Jefe de Talento Humano: Evaluar el desempeño de los servidores a través de indicadores, cuestionarios y pruebas de manera periódica en función a las actividades, establecidas para cada puesto a fin de actualizar sus conocimientos y aplicar la norma 407-04.
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 21/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014



ICI 4/4

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

COMPONENTE	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
ACTIVIDADES DE CONTROL		
Administración de Talento Humano CCI 17/30	El departamento de talento humano no cuenta con un plan de capacitación que permita al personal operativo estar capacitado constantemente.	A Jefe de Talento Humano: Financiar en el presupuesto anual las capacitaciones requeridas en los distintos departamentos y elaborar un plan de capacitación que aporte al mejoramiento de las competencias, o capacidades que requiere el talento humano aplicando la norma 407-06.
	No existe rotación del personal dentro de la institución en las funciones operativas.	A Jefe de Talento Humano: Establecer políticas y reglamentos orientados a la rotación del personal para ampliar los conocimientos y experiencias y fortalecer la gestión institucional aplicando la norma 407-07.
MONITOREO (SUPERVISIÓN)		
CCI 29/30	El departamento de talento humano no ha evaluado el funcionamiento de los distintos controles, mediante la supervisión de las actividades de manera sorpresiva y continua para determinar si se están desarrollando o no de forma adecuada las actividades al interior de la institución.	A Jefe de Talento Humano: Supervisar y controlar las actividades que realizan los servidores (as) del GAD Municipal a través de registros de asistencias, desarrollando un seguimiento continuo en el transcurso normal de las operaciones y dar cumplimiento a la norma de control interno 600.
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 21/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014



INF-CI

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

INFORME DE CONTROL INTERNO

Riobamba, 24 de Agosto del 2014

Ing. Edgar Jiménez Rosillo

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Presente.-

De mi Consideración:

En atención al oficio emitido el 2 de Junio del 2014 en el cual se autorizó dar inicio a la práctica de Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, del cantón Carlos julio Arosemena Tola, provincia de Napo, período 2013, como parte de dicha intervención, se ha revisado y evaluado el control interno en base a cuestionarios de la normas de control interno emitidas por la Contraloría General del estado en vigor e identificamos algunos puntos de interés que se detalla a continuación:

CODIGO DE ÉTICA

La institución tiene establecido el código de ética, sin embargo no es comunicado formalmente las normas que rigen en el código ética a los servidores (as) del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola incumpliendo la norma 200-01 Integridad y valores éticos.

RECOMENDACIÓN N.-1: Alcalde y Jefe de Talento Humano. Establecer talleres y seminarios a fin de difundir el código de ética, estos valores rige la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola no cuenta un plan de capacitación para los servidores(as) incumplimiento de la norma 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo, teniendo como efecto que los servidores y servidoras no

cuenten con conocimientos actualizados, disminuyendo el rendimiento y calidad de su trabajo.

RECOMENDACIÓN N.-2: Jefe de Talento Humano. Elaborar un plan de Capacitación y entrenamiento continuo de acuerdo a las necesidades de cada uno de los niveles con el objeto de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo fortaleciendo el desempeño de los mismos.

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

La institución dispone de un Reglamento de gestión Organizacional por procesos el mismo que se encuentra desactualizado. Incumpliendo la Norma de Control Interno: 200-04 Estructura Organizativa, que expresa: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, realización de los procesos, labores y la aplicación de los controles pertinentes”.

RECOMENDACIÓN N.-3: Alcalde y Jefe de Talento Humano. Actualizar el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos para estar acorde con la normativa vigente y poner en práctica las atribuciones y responsabilidades determinadas en el reglamento de la institución, aplicando la Norma de Control Interno: 200-04 Estructura Organizativa.

MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

El departamento de talento humano no cuenta con un manual de clasificación de puesto que le permita segregar las funciones de manera eficiente incumpliendo la norma 407-02 Manual de clasificación de puestos.

RECOMENDACIÓN N.-4: Jefe de Talento Humano. Coordinar acciones necesarias para la elaboración, aprobación, socialización e implementación del manual de clasificación de puesto contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa de la institución.

SELECCIÓN DE PERSONAL

La institución al seleccionar al personal no se realiza de una manera correcta ya que no se está respetando por completo lo que establece la ley de acuerdo a la selección del personal de acuerdo a pruebas de méritos y oposición incumpliendo la norma 200-06 Competencia profesional.

RECOMENDACIÓN N.-5: Jefe de Talento Humano. Aplicar la norma 200-06 Competencia profesional de manera correcta y oportuna al seleccionar el personal mediante pruebas de méritos y oposición para poder obtener un personal idóneo de acuerdo a las necesidades de la institución.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La máxima autoridad en conjunto con la unidad de talento humano no ha realizado políticas y procedimientos para realizar la respectiva evaluación del desempeño al personal del periodo examinado incumpliendo la norma 407-04 Evaluación del desempeño.

RECOMENDACIÓN N.-6: Al alcalde y Jefe de Talento Humano. Evaluar con periodicidad el nivel de eficiencia del desempeño de los servidores(as), con el objeto de medir su grado de conocimiento, rendimiento y productividad de las actividades desempeñadas, aplicando políticas y procedimientos establecidos por la municipalidad.

ROTACIÓN DEL PERSONAL

No existe rotación del personal dentro de la institución incumpliendo la norma 407-07 Rotación de personal a fin de establecer acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

RECOMENDACIÓN N.-7: Jefe de Talento Humano. Realizar un estudio al personal para determinar las necesidades de rotación y elabora y cronograma para poder ejecutarlo en casos de ver necesario la rotación y de esa manera poder ampliar los conocimientos y experiencias de los servidores, evitar de personal indispensable y fortalecer la gestión institucional.

SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

No han establecido procedimientos de supervisión y seguimiento de las actividades diarias realizadas por los servidores y servidoras en sus puestos de trabajo del GADM CJAT incumpliendo la norma 407-09 Asistencia y permanencia del personal.

RECOMENDACIÓN N.-8: Jefe de Talento Humano. Supervisar y controlar las actividades que realizan los empleados y funcionarios del GAD Municipal en el transcurso normal de las operaciones a través de procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el puesto de trabajo.

IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO

La institución no ha elaborado una matriz de riesgo por tal razón no se han identificado los riesgos internos y externos en lo que pueda incurrir la entidad incumpliendo la norma 300 evaluación del riesgo.

RECOMENDACIÓN N.-9: Alcalde y Jefe de Talento Humano. Elaborar una matriz de riesgo y un plan de mitigación con estrategias claras, organizadas e interactivas para identificar y valorar los riesgos tanto internos como externos que puedan impactar en la entidad y por ende afecten al logro de los objetivos.

Por la atención que se sirve dar al presente, anticipo mis agradecimientos en espera que se ponga en marcha las recomendaciones entregadas.

Atentamente,


Norma Elizabeth Guamán Gualli
Egresada-EICA.

Elaborado por: NEGG	Fecha: 24/07/2014
Revisado por: MBBA-DRVA	Fecha: 15/08/2014



FASE IV EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS

INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
COMPONENTE:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	TALENTO HUMANO
PERIODO	Año 2013

		PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE IV: EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRITICAS PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013		PGA 4/5
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de Examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento Humano				
Objetivo: Efectuar un examen profundo de las áreas críticas identificadas hasta este punto de trabajo, determinado las situaciones que requieren acciones correctivas.				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Elabore la hoja de hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.	HH 1/9-9/9	N.E.G.G.	29/07/2014
2	Elabore indicadores administrativos para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades.	IG 1/3 -3/3		08/08/2014
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 28/07/2014		
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014		

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N°1:	CÓDIGO DE ÉTICA
CONDICIÓN	La institución tiene establecido el código de ética, sin embargo no es comunicado formalmente a los servidores (as) del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. CCI 1/30
CRITERIO	Se inobservó las Normas de Control Interno: 200-01 Integridad y Valores Éticos que menciona: “La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos.” y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.
CAUSA	La máxima autoridad conjuntamente con el departamento de talento humano, no ha difundido el código de ética que beneficie el desarrollo de los procesos y actividades institucionales.
EFFECTO	El no difundir el código de ética en el GADM ha causado que los servidores actúen con un ligero compromiso de voluntad, disciplina y profesionalismo dentro de la institución, disminuyendo la confiabilidad en el desempeño laboral y satisfacción de los clientes internos y externos.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2015

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N°2:	MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.
CONDICIÓN	El departamento de talento humano no cuenta con un manual de clasificación de puesto que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos. CCI 5/30
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno: 407-02 Manual de clasificación de puesto “Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularan y revisaran periódicamente la clasificación de puesto definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.” Inobservancia: A la LOSEP Art.52 Literal d “De las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración de Talento Humano”; Reglamento de Gestión Organizacional por proceso del GADM CJAT Art. 39 Dirección de Talento Humano, literal b)“Atribuciones y responsabilidades”
CAUSA	No se cumple las disposiciones emitidas por el Reglamento de Gestión Organizacional por proceso del GADM CJAT, único instrumento existente que establece las atribuciones y responsabilidades de las distintas unidades administrativas.
EFFECTO	Servidores sin una visión clara, precisa y detallada de las funciones y competencias de sus cargos, incumplimiento de funciones ya que el manual ayuda a definir los requisitos de los puestos de trabajo de acuerdo a sus tareas, competencias y responsabilidades.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014



GUAMÁN
AUDIT-
INDEPENDIENTE

HH 3/9

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N°3:	REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.
CONDICIÓN	El reglamento de gestión organizacional por proceso del GAD Municipio se encuentra desactualizado. CCI 9/30
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno: 200-04 Estructura Organizativa, que expresa: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, realización de los procesos, labores y la aplicación de los controles pertinentes”.
CAUSA	Falta de un profesional para la elaboración y actualización del reglamento de gestión organizacional por procesos.
EFEECTO	Descoordinación de actividades ya que no ha sido actualizado el reglamento en base a las competencias, y realidad institucional.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014



HH 4/9

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N°4:	IDENTIFICACIÓN Y VALORIZACIÓN DE RIESGO.
CONDICIÓN	No se ha elaborado una matriz de riesgo que ayude a identificar los riesgos internos y externos en los que puede incurrir el GADMCJAT, los mismos que deben ser clasificados de acuerdo a su nivel de importancia. CCI 15/30-CCI 17/30
CRITERIO	Se inobservo la Norma de Control Interno: 300-01 Identificación de Riesgo “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos”. 300-03 Valoración de los Riesgos “La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre como los riesgo pueden afectar el logro de sus objetivo, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar”. 300-04 Respuesta al Riesgo “Los directivos identificarán las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio”
CAUSA	No se ha identificados los riesgos a través de una matriz.
EFFECTO	El GADMCJAT no se encuentra preparado contra riesgo interno y externo por no contar con una matriz de riesgo.
Elaborado por: N.E.G.G.	Fecha: 24/09/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 20/10/2014



HH 5/9

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HALLAZGO N°5:	SELECCIÓN DEL PERSONAL
CONDICIÓN	El ingreso del personal es inadecuado y son ocupados por personas que no están acorde al perfil profesional y puesto de trabajo por no existir una adecuada selección del personal. CCI 19/30
CRITERIO	Se inobserva la Norma de Control Interno: 407-03 Incorporación del personal “La unidad de administración de talento humano seleccionara al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puesto y considerando los impedientes legales y éticos para su desempeño”, e incumplió la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) Art.63 Del subsistema de selección de puesto “Para seleccionar un personal se debe evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos para el puesto a ser ocupado” y Art 65 Del ingreso a un puesto público “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición”
CAUSA	El GADM CJAT no aplica la normativa ni cuenta con políticas de contratación, ni con un manual de clasificación de puesto por tal razón hay una selección sesgada.
EFFECTO	Las actividades no se realizan a tiempo, trabajos incompletos, perdidas de recursos, al seleccionar servidores con ligero conocimiento, experiencias, destrezas y habilidades.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.RVA	Fecha: 15/08/2014

HOJA DE HALLAZGO

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N°6:	CAPACITADO DEL PERSONAL
CONDICIÓN	El personal del GAD Municipal no ha recibido capacitaciones durante este periodo por no contar con un plan de capacitación y presupuesto lo que provoca que no se mejore el desempeño de los servidores (as). CCI 20/30
CRITERIO	Se inobservó la Norma de Control Interno: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo que en su parte pertinente expresa “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener u mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”; LOSEP Art 71: De la formación y de la capacitación
CAUSA	El departamento de talento humano no ha elaborado un plan de capacitación que atienda las necesidades en todas las áreas y no consta con el presupuesto respectivo.
EFFECTO	Al no desarrollar capacitaciones que atiendan las necesidades, el personal no mejora sus conocimientos y habilidades en el ejercicio de sus funciones generando retraso en las actividades institucionales y caducidad de los conocimientos.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N°7:	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
CONDICIÓN	El departamento de talento humano del GADMCIAT no realizo evaluación de desempeño a los servidores (as) en ningún periodo de tiempo que permita medir su desempeño. CCI 20/30
CRITERIO	Se inobservo la Norma de Control Interno: Actividades de control 407-04 Evaluación del desempeño, que en su parte pertinente expresa “La máxima autoridad de la entidad emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución”.
CAUSA	La máxima autoridad del GADMCIAT no dispuso la evaluación del desempeño a los empleados a través de indicadores solo se enfoca en que se cumpla el trabajo pero no analizan como lo están llevando.
EFFECTO	No se tiene conocimiento de los niveles de desempeño de trabajo, rendimiento y productividad de los servidores (as) en la realización de cada función, actividad o tarea.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA


HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N°8:	ROTACION DEL PERSONAL
CONDICIÓN	No existe rotación del personal dentro de la institución ya que el departamento de talento humano no ha establecido acciones orientadas a la rotación de los servidores y servidoras, para ampliar sus conocimientos y experiencias. CCI 21/30
CRITERIO	Se inobservo la Norma de Control Interno: Actividades de control 407-07 Rotación del personal, que indica “Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencia, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores”.
CAUSA	Falta de un plan para la rotación de personal
EFFECTO	No se puede utilizar al personal para ocupar puesto vacantes ni encomendarlos a realizar otras funciones pudiendo llegar a la suspensión de ciertos servicios.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014

GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

HOJA DE HALLAZGO

HALLAZGO N° 9:	SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
CONDICIÓN	El departamento de talento humano no supervisa las actividades que realizan los empleados de manera sorpresiva y continúa. CCI 29/30
CRITERIO	Se inobservo la Norma de Control Interno: 401-03 Supervisión, que indica “ Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”; y, la norma 600 Seguimiento, que menciona “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno”
CAUSA	La máxima autoridad no designó a los servidores públicos para realizar la supervisión de los procesos y operaciones que genera el municipio a través del jefe de talento humano.
EFFECTO	Personal que desarrolla otras funciones y no se encuentra en el puesto de trabajo.
Elaborado por: N.E.G.G	Fecha: 29/07/2014
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A	Fecha: 15/08/2014

	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRITICAS INDICADORES ADMINISTRATIVOS Periodo del 01 de Enero al 31 diciembre 2013	IG 1/3
---	---	---------------

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola
Tipo de examen: Auditoría Administrativa
Componente: Talento humano

En importante aplicar indicadores administrativos al Departamento de Talento Humano y principales funcionarios del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, para conocer si los procedimientos que se llevan en el municipio están siendo ejecutados con eficiencia, eficacia y economía en el uso adecuado de los recursos.


Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Formula	Análisis
Eficacia	Establecer el grado de conocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.	Eficacia en el conocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.	$\frac{\# \text{empleados que lo conocen}}{\# \text{Total de empleados}} * 100$ $= \frac{16}{32} * 100 = 50\% @$	El 50% de los servidores (as) conocen la misión, visión y objetivos pero es necesario socializar para que todos esten al tanto.
Eficacia	Establecer el porcentaje de servidores que han recibido capacitaciones en varias áreas para el mejoramiento del desarrollo de sus funciones.	Eficacia en el desempeño de los servidores.	$\frac{\# \text{empleados capacitados año}}{\# \text{de empleados}} * 100$ $= \frac{0}{32} * 100 = 0\% @$	El 100% de los servidores no han recibido capacitaciones, indicando que el desarrollo de sus funciones no es eficaz.
Eficacia	Establecer el grado de rotación del personal para constituirlo en un factor de aprendizaje para el cambio.	Eficacia en la precisión de formal de gestión del talento humano.	$\frac{\# \text{movimiento del personal}}{\# \text{total de personal}} * 100$ $= \frac{0}{50} * 100 = 0\% @$	Dentro del municipio no existe rotación del personal ya que se obtuvo un porcentaje de 0%.


Elaborado por: **N.E.G.G**

Fecha: **08/08/2014**

Revisado por: **M.B.B.A&D.R.V.A**

Fecha: **15/08/2014**


	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRÍTICAS INDICADORES ADMINISTRATIVOS Periodo del 01 de Enero al 31 diciembre 2013			IG 2/3
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento humano				
En importante aplicar indicadores administrativos al Departamento de Talento Humano y principales funcionarios del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, para conocer si los procedimientos que se llevan en el municipio están siendo ejecutados con eficiencia, eficacia y economía en el uso adecuado de los recursos.				
Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Formula	Análisis
Eficacia	Establecer el grado de orientación del departamento en propósitos concretos.	Eficacia en el cumplimiento de actividades planificadas .	$\frac{\# \text{ Actividades Ejecutadas}}{\# \text{Actividades Propuestas}} * 100$ $= \frac{10}{20} * 100 = 50\% @$	Existe un 50% de eficacia en el cumplimiento de las actividades planificadas dentro del departamento, dando a entender que no se han cumplido el 50% restante de las actividades.
Eficiencia	Determinar la utilización de los equipos informáticos para saber si son utilizados en un 100%.	Eficiencia en la utilización de los recursos (equipos informáticos) en unidades.	$\frac{\# \text{Unid. Utilizadas}}{\# \text{Unid. Instalada}} * 100$ $= \frac{4}{6} * 100 = 67\%$	Existe un 67% de eficiencia en el uso de los recursos donde se debería aprovechar al máximo el uso del mismo.
Eficiencia	Determinar si se han cumplimiento con los objetivos propuestos.	Eficiencia en el cumplimiento de los objetivos.	$\frac{\# \text{ objetivos cumplidos}}{\# \text{Objetivos propuestos}} * 100$ $= \frac{4}{6} * 100 = 67\%$	Se determinó que hay un 67% de eficiencia en el cumplimiento de los objetivos, esto quiere decir que el GADMCJAT aún debe mejorar sus estrategias para lograr alcanzar el 100% de sus objetivos, o replantear los objetivos.
Elaborado por: N.E.G.G			Fecha: 08/08/2014	
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A			Fecha: 15/08/2014	

	EXAMEN PROFUNDO DE LAS ÁREAS CRITICAS INDICADORES ADMINISTRATIVOS Periodo del 01 de Enero al 31 diciembre 2013	IG 3/3		
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de examen: Auditoría Administrativa Componente: Departamento de talento humano				
En importante aplicar indicadores administrativos al Departamento de Talento Humano y principales funcionarios del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, para conocer si los procedimientos que se llevan en el municipio están siendo ejecutados con eficiencia, eficacia y economía en el uso adecuado de los recursos.				
Tipo	Objetivo del indicador	Nombre del indicador	Formula	Análisis
Economía	Conocer el porcentaje de autofinanciamiento que cuenta el municipio para generar recursos.	Economía en el autofinanciamiento para la gestión y generar recurso.	Ingresos Propios Ingresos totales presupuestados $= \frac{4,025,737,40}{10,927,830,64} = 0,37 @$	La institución posee el 0,37 de capacidad para autofinanciarse por su gestión o para generar recursos que contribuyan al logro de la misión institucional, mientras el 0,63 es lo que financia el Estado.
Economía	Conocer en que porcentaje se han ejecutado el presupuesto para capacitaciones.	Economía en el Presupuesto o para capacitaciones	Presupuesto para capacitación # de personas capacitadas $* 100 = \frac{0}{0} * 100 = 0\% @$	En el municipio durante el año 2013 no a existido presupuesto para capacitaciones ya que se obtuvo un porcentaje del 0%. CCI 20/30
Elaborado por: N.E.G.G			Fecha: 08/08/2014	
Revisado por: M.B.B.A&V.A.D.R			Fecha: 15/08/2014	

FASE V

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INSTITUCIÓN:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
COMPONENTE:	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
UNIDAD:	TALENTO HUMANO
PERIODO	Año 2013

		PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE V: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2013		PGA 5/5
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola Tipo de Examen: Auditoría Administrativa Componente: Talento Humano				
Objetivo: Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Redacte la carta de lectura de borrador del informe, al Alcalde de GADM de Carlos Julio Arosemena Tola	C-BI	N.E.G.G	11/08/2014
2	Redacte el informe de Auditoría Administrativa.	IA 1/8		11/08/2014
Elaborado por: N.E.G.G		Fecha: 11/08/2014		
Revisado por: M.B.B.A&D.R.V.A		Fecha: 15/08/2014		



C-BI

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA**

CARTA DE PRESENTACIÓN

Arosemena Tola, 08 de Agosto de 2014

Ing.
Edgar Jiménez Rosillo
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
Presente.-

De mi consideración:

He efectuado la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, provincia de Napo, período 2013; a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno (método COSO I) y de otras técnicas de auditoría durante el año 2010.

En el informe que se adjunta constan los resultados obtenidos en base a mi análisis, incluyendo las respectivas recomendaciones que de seguro serán en beneficio para la entidad.

Atentamente,

Norma Elizabeth Guamán Gualli
Egresada-Escuela de Contabilidad y Auditoría.



4.4. Informe de Auditoría

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS
JULIO AROSEMENA TOLA
INFORME DE AUDITORÍA**

Arosemena Tola, 08 de Agosto de 2014

Al alcalde del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola

1. Se ha efectuado la Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, provincia de Napo, período 2013, con el estudio y evaluación del nivel de eficiencia, eficacia y economía del desempeño laboral del talento humano; a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno (método COSO I) y de otras técnicas de auditoría durante el año 2010. Mi responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre la seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos, eficiencia, eficacia y economía de las actividades de los servidores de la municipalidad.
2. Mi análisis se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y demás procedimientos considerados necesarios, para ayudar a evaluar el desempeño de la entidad auditada, de tal manera que podríamos obtener una seguridad razonable en la aplicación el sistema de control interno.
3. En el examen constan los resultados en base a un análisis, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones que de seguro serán de beneficio para mejoramiento del desempeño del Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

Atentamente,

Norma Elizabeth Guamán Gualli



INFORME CONFIDENCIAL AL ALCALDE

ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola desde su fundación el 7 de agosto de 1998, es promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. Diseñar e implementar políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

RESULTADOS DE AUDITORÍA

CÓDIGO DE ÉTICA

Se inobservó las Normas de Control Interno: 200-01 Integridad y Valores Éticos que menciona: “La integridad y valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos” y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.

RECOMENDACIÓN N.- 1

Alcalde y Talento Humano

Socializar el código de ética, en donde se determinen valores y principios de conducta, alineados al mejoramiento del ambiente laboral a fin que los servidores y servidoras se rijan al mismo y se realicen todas las actividades con ética profesional y personal, en beneficio de la comunidad en cumplimiento a la norma de control interno 200-01 “Integridad y valores éticos” y 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.



MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Se inobservó la Norma de Control Interno: 407-02 Manual de clasificación de puesto “Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularan y revisaran periódicamente la clasificación de puesto definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.” Inobservancia: A la LOSEP Art.52 Literal d “De las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración de Talento Humano”; Reglamento de Gestión Organizacional por proceso del GADM CJAT Art. 54 De su estructuración.

RECOMENDACIÓN N.-2

Alcalde y Jefe de Talento Humano

Elaborar un manual de clasificación de puesto, que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, análisis de las competencias (título de cada puesto) y requerimientos acorde con la estructura organizativa, y según su nivel jerárquico, en relación con los grados y grupos de las escalas de remuneración vigente, emitida por el MRL para de esa manera poder aplicar debidamente los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal aplicando la norma de control interno 407-02 “Manual de Clasificación de puesto”, a la LOSEP Art.52 Literal d “De las atribuciones y responsabilidades de las unidades de administración de Talento Humano”; Reglamento de Gestión Organizacional por proceso del GADM CJAT Art. 54 De su estructuración.

REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Se inobservó la Norma de Control Interno: 200-04 Estructura Organizativa, que expresa: “La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos

organizacionales, realización de los procesos, labores y la aplicación de los controles pertinentes”.



IA 4/8

RECOMENDACIÓN N.-3

Alcalde y Jefe de Talento Humano

Gestionar y actualizar ante los órganos instancias respectivas, la aprobación y financiamiento del reglamento organizacional por procesos de acuerdo a competencias, en base a la normativa legal vigente y a las necesidades de la institución, con el propósito de tener una mejor distribución de las áreas o dependencias administrativas con el apoyo de un profesional observando la norma de control interno 200-04 “Estructura Organizativa”.

IDENTIFICACIÓN, VALORIZACIÓN Y RESPUESTA AL RIESGO

Se inobservo la Norma de Control Interno: 300-01 Identificación de Riesgo “Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos”. 300-03 Valoración de los Riesgos “La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre como los riesgo pueden afectar el logro de sus objetivo, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar”. 300-04 Respuesta al Riesgo “Los directivos identificarán las opciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio”

RECOMENDACIÓN N.-4

Concejales, Alcalde y Jefe de Talento Humano

Elaborar conjuntamente con el personal de la institución una matriz de riesgo en la cual se identifiquen los factores internos y externos que pueden ser objeto de riesgo para el GAD Municipal y medir el impacto de riesgo en lo que puedan incurrir, en aplicación a las normas de control interno 301-01 “Identificación de riesgo ” y 301-03 “Valorizaciones de riesgo ”.



IA 5/8

Además implementar un plan de mitigación de riesgo estableciendo procedimientos para atacar la probabilidad e impacto de los mismos que podría ocasionar en el GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en aplicación a la norma de control interno 301-04 “Respuesta al riesgo”.

SELECCIÓN DEL PERSONAL

Se inobservo la Norma de Control Interno: 407-03 Incorporación del personal “La unidad de administración de talento humano seleccionara al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puesto y considerando los impedientes legales y éticos para su desempeño”, e incumplió la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) Art.63 Del subsistema de selección de puesto “Para seleccionar un personal se debe evaluar competitivamente la idoneidad de las y los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos para el puesto a ser ocupado” y Art 65 Del ingreso a un puesto público “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de méritos y oposición”

RECOMENDACIÓN N.-5

Alcalde y Jefe de Talento Humano

Fijar políticas o un reglamento aplicando la norma de control interno 407-03 Incorporación de personal, para seleccionar a los servidores(as) más competente que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño del puesto a través de convocatorias para concursos de méritos y oposición, mediante procesos de

reclutamiento, evaluación y selección, y por último se seleccione al personal tomando en cuenta los conocimientos, experiencias y destrezas para el desarrollo de las actividades de la municipalidad.



IA 6/8

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Se inobservó la Norma de Control Interno: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo que en su parte pertinente expresa “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener u mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”; LOSEP Art 71 Del subsistema formación y de la capacitación

RECOMENDACIÓN N.-6

Jefe de Talento Humano

Elaborar un plan de capacitación y solicitar el debido presupuesto, para promover en forma constante y progresiva la formación, preparación y mejora profesional de acuerdo al puesto que desempeña las servidoras y servidores públicos en todas las áreas pertinentes, al fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo en aplicación a la norma de control interno 407-06 “Capacitación y entrenamiento técnico”, LOSEP Art 71: Del subsistema formación y de la capacitación.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Se inobservo la Norma de Control Interno: Actividades de control 407-04 Evaluación del desempeño, que en su parte pertinente expresa “La máxima autoridad de la entidad emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño,

en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución”, LOSEP Art 76: Del subsistema evaluación del desempeño.

RECOMENDACIÓN N.-7

Jefe de Talento Humano

Evaluar el desempeño de los servidores y servidoras mediante indicadores que permitan evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las actividades y manejo de los recursos de la entidad, con el objeto de medir su grado de conocimiento



IA 7/8

en el desempeño de las labores y difundiendo procedimientos para la evaluación del desempeño del Talento Humano lo cual se efectuara permanentemente y bajo criterios técnicos (calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo aplicando la norma de control interno 407-04 “Evaluación del desempeño”, LOSEP Art 76: Del subsistema evaluación del desempeño.

ROTACION DEL PERSONAL

Se inobservo la Norma de Control Interno: Actividades de control 407-07 Rotación del personal, que indica “Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencia, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores”.

RECOMENDACIÓN N.-8

Jefe de Talento Humano

Elaborar un cronograma para la rotación del personal en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad, permitiendo a los servidores (as) estén capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente en cumplimiento a la norma de control interno 407-07 “Rotación del personal”.

SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Se inobservo la Norma de Control Interno: 401-03 Supervisión, que indica “ Los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno”; y, la norma 600 Seguimiento, que menciona “La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno”



IA 8/8

RECOMENDACIÓN N.-9

Jefe de Talento humano

Supervisar las actividades que realizan los servidores (as) de manera continua para de esta manera conocer si se están ejecutando las actividades de forma adecuada, y de esta forma asegurar que cumplan con las normas y regulaciones, y medir la eficiencia y eficacia de la misión institucional, mediante visitas a los departamentos y solicitando reportes o informes de actividades observado la norma de control interno 401-32 “Supervisión” y 600 “Seguimiento”.

Por la atención que se sirve dar al presente, anticipo mis agradecimientos en espera que se ponga en marcha las recomendaciones entregadas.

Atentamente,

Norma Elizabeth Guamán Gualli

Egresada-Escuela de Contabilidad y Auditoría.

4.5. VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para la verificación de la hipótesis se realizó mediante el método estadístico CHI-CUADRADO, el mismo que determinará si dicha hipótesis es viable o no.

La formulación estadística que se aplica es:

$$X = \sum (fo - Fe)^2 / Fe$$

X^2 = Chi-cuadrado

\sum = Sumatoria.

Fo = Frecuencia observada de realización de un acontecimiento determinado.

Fe = Frecuencia esperada.

HIPÓTESIS

Ho: Hipótesis alternativa

Hl: Hipótesis Nula

Ho: La eficacia, eficiencia y economía guardan relación con el desempeño del talento humano.

Hl: La eficacia, eficiencia y economía no guardan relación con el desempeño del talento humano.

Grado de libertad

Para calcular el grado de libertad se utiliza la siguiente fórmula:

Gl= (F-1) (C-1), donde:

F= Filas

C= Columnas

El margen de error a utilizar será del 5% el cual se convierte en un nivel de confianza de 0.05 con el fin de buscar los datos en la tabla de Chi-Cuadrado.

Regla de la decisión:

$Gf = (F-1) (C-1)$

$Gf = (2-1) (2-1)$

$Gf = 1$

$X^2 = 3,84$

VARIABLES

Variable Independiente: pregunta # 9.-¿Cree usted que al aplicar una Auditoría Administrativa al desempeño laboral del Talento Humano incide en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola?

Variable Dependiente: pregunta # 10.- ¿En el Departamento de Talento Humano se ha tomado acciones para el mejoramiento del desempeño laboral del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola en el periodo 2013?

CÁLCULO DEL CHI-CUADRADO

Cuadro No. 15: Calculo del Chi-cuadrado

	Frecuencia Observada		Total Columnas
	SI	NO	
Variable Independiente	30	2	32
Variable Dependiente	15	17	32
Total Filas	45	19	64

Elaborado por: Elizabeth Guamán

DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA ESPERADA

Para obtener las frecuencias esperadas multiplicamos el total de cada fila por el total de cada columna dividiendo para el total de la muestra de las dos variables.

$Fe = (T.fila * T. columna) / T.G$

$$E = \frac{45 \times 32}{64} = 22,5 \quad E = \frac{45 \times 32}{64} = 22,5 \quad E = \frac{19 \times 32}{64} = 9,5 \quad E = \frac{19 \times 32}{64} = 9,5$$

Cuadro No. 16: Frecuencia Esperada

Frecuencia Esperada	
SI	NO
22,5	9,5
22,5	9,5

Elaborado por: Elizabeth Guamán

TABLA DE CONTINGENCIA

Cuadro No. 17: Tabla de Contingencia

F .Observada	F. Esperada	$X^2 = \sum (O - E)^2 / E$
30	22,5	2.50
15	22,5	2.50
17	9,5	5.92
2	9,5	5.92
64	64	16.75

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Elizabeth Guamán

Según la tabla: Se busca el grado de libertad y el nivel de confianza y se realiza una comparación entre el CHI-CUADRADO (X^2_t) y el (X^2_c). De acuerdo a este criterio se determina si: el X^2_c es mayor que el X^2_t se acepta la hipótesis de alternativa y se rechaza la hipótesis nula.

Chi-Cuadrado calculado= 16.75

$$X^2_c = 16,75 > X^2_t = 3,84 \quad \text{Aceptación de la hipótesis}$$

Cuadro No. 2: Probabilidad de un valor Superior – ALFA (A)

PROBABILIDAD DE UN VALOR SUPERIOR- ALFA(A)					
Grados Libertad	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75

Fuente: file:///H:/chi_cuadrado.%20tabla.html

De acuerdo a este resultado se obtuvo que $X^2_c = 16,84$ es mayor que el $X^2_t = 3,84$ lo que nos lleva a aceptar la hipótesis de trabajo y rechazar la nula.

En base a los resultados de la encuesta se justifica la presentación de la propuesta.

Con la ejecución de la Auditoría Administrativa incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el desempeño laboral del talento humano para la toma correcta de decisiones de la alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, periodo 2013.

CONCLUSIONES

- El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola a través de la Auditoría Administrativa al desempeño del Talento Humano, se detectaron deficiencias con el manejo del sistema del personal, no ha tomado las medidas necesarias para aprobar y fortalecer las herramientas técnicas de talento humano que dificultan el desarrollo y fortalecimiento de las actividades diarias.
- El GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, en la ejecución de sus actividades administrativas no está cumpliendo con las Normas de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado con la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el Código de Trabajo.
- El control interno aplicado al talento humano del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola es inconsistente, debido a las inobservancias de las normas y a la falta de manuales y reglamentos, generando así deficiencias que limitan el logro de los objetivos instituciones.
- El informe de auditoría administrativa al desempeño del Talento Humano contiene los principales hallazgos con las respectivas recomendaciones el cual servirá para la toma de decisiones por parte de la máxima autoridad y director de talento humano, encaminadas a corregir el desempeño del personal

RECOMENDACIONES

- Definir, aprobar e implementar herramientas técnicas tales como manual de clasificación de puestos, capacitaciones, difundir el código de ética y la misma auditoría administrativa, para evitar de forma oportuna deficiencias en el manejo del sistema del personal permitiendo mejorar las actividades diarias.
- Aplicar las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el Código de Trabajo para cumplir con las disposiciones legales en las operaciones y actividades del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.
- La máxima autoridad, los directivos y servidores del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola, de acuerdo con sus competencias deberán atender los requerimientos que se tornen impredecibles para el diseño, implementación y fortalecimiento del Control Interno de esa manera asegurar el cumplimiento de su misión institucional.
- Implementar las recomendaciones descritas en el informe de Auditoría Administrativa entregado a la máxima autoridad y al director de talento humano, a fin tomar decisiones para mejorar el desempeño del talento humano y por ende las actividades diarias del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Aguirre Ormaechea, J. (2006) Auditoría y Control Interno. Bogotá: Cultural.
- ✓ Arens, A., et al. (2007) Auditoría enfoque integral: 11^a ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Bacon, Ch. (1996). Manual de Auditoría Interna. 2da ed. México. Limusa.
- ✓ Franklin, B. (2013), Auditoría administrativa: 3ra ed. México: Pearson Educación.
- ✓ Bernal, C. (2006). Metodología de la investigación: 2da. México: Pearson Educación.
- ✓ Cardozo, H. (2006). Auditoría del Sector Solidario. 1era ed. Bogotá. Ediciones Ecoe.
- ✓ Cepeda, G. (2002). Auditoría y control interno: 1ra ed. Bogotá: McGRAW-HILL internacional S.A.
- ✓ CookK, John. Winkle, Gary. (1996). Auditoría, 3ra ed. México: McGraw- Hill.
- ✓ Dávalos, N. (1990). Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría. 3ra ed. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ✓ De la Peña Gutiérrez, A. (2008) Auditoría: un enfoque práctico. Madrid: Paraninfo.
- ✓ Estupiñán, R. (2006) Control Interno y Fraudes: Con base a los ciclos transaccionales, análisis de informe COSO I y II 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- ✓ Franklin, B. (2013) Auditoría Administrativa: Evaluación y Diagnostico Empresarial 3ra ed. Mexico. Pearson Educacion.
- ✓ Greco, O. (2008). Diccionario Contable. Buenos Aires: Valletta.
- ✓ Koontz, E. (2008). Administración una perspectiva global. México: Mc Graw – Hill-interamericana.
- ✓ Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión: 4ta ed. Quito: Abya Yala.
- ✓ Mancillas E. (2005). La Auditoría Administrativa un Enfoque Científico. México: Trilla.
- ✓ Mantilla, S. (2009). Auditoría control interno: 2da ed. Bogotá: Eco Ediciones.
- ✓ Mejía, E., et al, (2008). Auditoría Operativa, Cali: Universidad Libre.
- ✓ Munch, L. (2007). Administración: Escuela, procesos administrativos, áreas funcionales y desarrollo emprendedor. México: Pearson Educación.

- ✓ Napolitano, A. (2011). Auditoría de los Estados Financieros y su Documentación: primera edición. México: IMCP.
- ✓ Osorio, I. (2000). Auditoría 1 Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros, 2da ed, México: Ediciones Contables Administrativas y Fiscales S.A.
- ✓ Prieto, J. (2008). Gestión Estratégica Organizacional, 2da ed. Bogotá
- ✓ Rodríguez Valencia Joaquín, (2010) Auditoría Administrativa, 9no ed. México: Trillas.
- ✓ Rosero J. (2012). Módulo de Auditoría Administrativa. 2da ed.
- ✓ Samuel, M. (2009). Auditoría de control interno, 2da ed. Bogotá: Eco ediciones.
- ✓ Sotomayor A. (2008) Auditoría Administrativa – Proceso y Aplicación.
- ✓ Suárez A. (1991). La Moderna Auditoría. 3era ed. México: McGraw Hill.
- ✓ Taylor D. (1991). Auditoría Integración de Conceptos y Procedimientos. 1ra ed, México: Limusa.
- ✓ Meiggs, B. (1971). Auditoría interna: 1ra ed: Diana S.A.
- ✓ Whittington Ray, K.P. (Et) (2008). Auditoría Enfoque Integral:1ra ed. México: McGraw-Hill interamericana.

WEBGRAFÍA

Municipio de Carlos Julio Arosemena Tola (2014), misión, visión, base legal (2014-06-20) <http://www.municipioarosemenatola.gob.ec>

ANEXOS

Anexo1: Ruc



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1580184810001
RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: VINTIMILLA HERMIDA JORGE RAMIRO
CONTADOR: MOYANO BARRAGAN HENRRY DAVID
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 07/08/1998 **FEC. CONSTITUCIÓN:** 07/08/1998
FEC. INSCRIPCIÓN: 27/07/1999 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 02/04/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: NAPO Cantón: CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Parroquia: CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Número: SIN Edificio: PATRONATO DE AMPARO SOCIAL Referencia ubicación: A SEISCIENTOS METROS DEL CONTROL POLICIAL Telefono Trabajo: 062853143 Fax: 062853144 Email: gmciat@andino.net Telefono Trabajo: 062853007 Telefono Trabajo: 062853169

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001
JURISDICCIÓN: 1 ZONA 21 NAPO

ABIERTOS: 1*
CERRADOS: 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriva (Art. 87 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: DLJP120406

Lugar de emisión: TENAIAV. 15 DE NOVIEMBRE Fecha y hora: 02/04/2015 14:16:00

Página 1 de 2

www.SRI.gob.ee

Anexo2: Imágenes del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola



Anexo 3: Principales Autoridades



Alcalde



Principales Autoridades

Anexo 4: Servidores(as) del GAD Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola



Anexo 5:
Encuesta a

los servidores GAD Municipal del cantón Carlos Julio Arosemena Tola.

ESPOCH-FADE-EICA

CUESTIONARIO SOBRE LA ACTIVIDAD DE ESTUDIO CON FINES ACADÉMICOS

Grupo: Funcionarios y Empleados del GADM CJAT

Objetivo: La presente tiene como objetivo desarrollar el trabajo de investigación titulado Auditoría Administrativa al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Carlos Julio Arosemena Tola, del cantón Carlos Julio Arosemena Tola, provincia de Napo, período 2013.

Instrucciones: Lea detenidamente cada una de las preguntas y seleccione la respuesta correcta con la mayor veracidad posibles.

1. ¿El GADM cuenta con un manual de funciones actualizado que permita determinar las responsabilidades de cada uno de los empleados?

Sí ☐ No ☐

2. ¿Dispone el GADM con un plan de capacitación y motivación periódica sobre las funciones que Desempeña?

Sí ☐ No ☐

3. ¿El Área en el usted trabaja esta de acorde con su perfil profesional?

Sí ☐ No ☐

4. ¿En el GADM se cumple con los objetos y metas institucionales?

Siempre ☐ Casi siempre ☐ Nunca ☐

5. ¿Existe un plan de selección, reclutamiento del personal para los cargos del GADM?

Sí ☐ No ☐

6. ¿Existe un monitoreo, control y seguimiento de procesos de entradas y salidas del personal?

Sí ☐ No ☐

7. ¿El GADM difunde su imagen corporativa y posicionamiento a la población?

Sí ☐ No ☐

8. ¿La administración evalúa el desempeño laboral con relación a la meta institucional?

Siempre ☐ Casi siempre ☐ Nunca ☐

9. ¿Cree usted que al aplicar una Auditoría Administrativa al Desempeño del Talento Humano incide en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del GADM de Carlos Julio Arosemena Tola?

Sí ☐ No ☐

10. ¿En el Departamento de Talento Humano se ha tomado acciones para el mejoramiento del desempeño laboral del GADM de Carlos Julio Arosemena Tola en el periodo 2013?

Sí ☐ No ☐